

UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO

Área de Ciencias Económicas y Financieras
Programa Contaduría Pública



Trabajo Dirigido

“Auditoria Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la Gestión Enero a Diciembre del 2015, de la Universidad Amazónica de Pando”

Postulante: Univ. Ana Amparo Piñeiro Cortez

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Supervisor: Erick Daniel Mukay Murakami, Mgr., M.Sc. CICNP

Cobija – Pando

2016

AGRADECIMIENTO

A Dios, por estar presente en cada paso que doy y todas sus bendiciones.

A la Universidad Amazónica de Pando, a su Dirección de Auditoría Interna y al Área de Ciencias Económicas y Financieras por abrirme sus puertas y darme la oportunidad de formarme.

DEDICATORIA

Primeramente a mi Esposo y mis amados Hijos,
que gracias a su apoyo y paciencia hoy he podido
concluir mi carrera.

A mi Señora Madre, por aconsejarme y apoyarme
incondicionalmente.

INDICE

INTRODUCCION

| | |
|--|-----------|
| 1. ANTECEDENTES | 1 |
| 1.1 Antecedentes de la Entidad | 1 |
| 1.2 Relación de Tuición | 2 |
| 1.3 Ámbito de Competencia | 2 |
| 1.4 Misión | 2 |
| 1.5 Visión | 3 |
| 1.6 Nombre del Profesional a Cargo del Trabajo Dirigido | 3 |
| 1.7 Nombre de la Dirección donde se desarrollara el Trabajo Dirigido | 3 |
| 1.8 Convenio Específico para la realización del Trabajo Dirigido | 5 |
| 1.9 Tiempo estimado del Trabajo Dirigido | 7 |
| 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 7 |
| 3. JUSTIFICACION DEL TRABAJO | 7 |
| 3.1 Justificación Teórica | 7 |
| 3.2 Justificación Practica | 8 |
| 3.3 Justificación Metodológica | 9 |
| 4. OBJETIVOS | 9 |
| 4.1 Objetivos General | 9 |
| 4.2 Objetivos Específicos | 9 |
| 5. ALCANCE DEL TRABAJO | 10 |
| 5.1. Delimitación Espacial | 10 |
| 5.2. Delimitación Temática | 10 |
| 6. MARCO CONCEPTUAL | 11 |
| 6.1. La Auditoría | 11 |

| | |
|--|--------------|
| 6.2. Auditoria Operacional (SAYCO) | 11 |
| 6.3. Etapas de la Auditoria | 13 |
| 6.4. Control Interno | 15 |
| 6.5. Evaluación del Control Interno | 16 |
| 6.6. Pruebas aplicables sobre Controles | 16 |
| 6.7. Evidencia | 17 |
| 7. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCION DE LA INFORMACION | 18 |
| 7.1. Técnicas | 18 |
| 8. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y COORDINACION | 21 |
| MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA – CONTENIDO | 22-23 |
| MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORÍA AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO | 24-51 |
| PROGRAMA DE TRABAJO AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES | 52-54 |
| PROGRAMA DE TRABAJO AL SISTEMA DE PRESUPUESTO | 55-57 |
| 9. INFORME A PRESENTAR | 58 |
| INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES | 59-75 |
| INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA AL SISTEMA DE PRESUPUESTO | 76-92 |
| 10.MEDOTOLOGÍA | 93 |
| 10.1. Métodos | 93 |
| 10.2. Técnicas | 93 |
| 11. PRESUPUESTO | 94 |

| | |
|-----------------------|-----------|
| 12. CRONOGRAMA | 94 |
| CONCLUSIONES | 95 |
| BIBLIOGRAFÍA | 96 |

INTRODUCCIÓN

El control gubernamental ha sido implementado en la Universidad Amazónica de Pando en la gestión 2009 con la creación de la Dirección de Auditoría Interna, por su parte la Dirección desarrolla sus funciones, responsabilidades y atribuciones en base a la Programación Anual de Operaciones, Las Normas de Auditoría Gubernamental y normas vigentes aplicables a esta.

En la presente gestión, mi persona en calidad de Universitaria de 10° Semestre del Programa de Contaduría Pública, he optado por la modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido, por lo cual se ha firmado un convenio entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras y la Dirección del Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, para dar inicio a la modalidad de graduación, una vez aprobado el perfil de trabajo dirigido con el Título “Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la Gestión Enero a Diciembre del 2015 de la Universidad Amazónica de Pando”.

En este sentido se ha establecido como objetivo del trabajo: Emitir una opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto y los instrumentos de control interno incorporados a los mismos, conforme lo que establece la normatividad básica vigente, y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2015.

Asimismo, el presente documento ha sido preparado conforme a la estructura establecida en Reglamento de Modalidad de Graduación del Programa.

Primeramente tenemos el punto 1 Antecedente, respecto a la Universidad Amazónica de Pando, la Dirección de Auditoría Interna y el convenio firmado con la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras.

Posteriormente en el Punto 2 Planteamiento del Problema: que de acuerdo a los objetivos estratégicos determinados en la Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2015, 2016 y 2017 y su Programa Operativo Anual (POA) 2016, en la que establece que uno de sus objetivos de gestión

En el Punto 3 Justificación del Trabajo: el aporte técnico del presente trabajo que se sustenta de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (N.A.G.), la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales que introduce un enfoque sistémico en la administración pública, una moderna observancia de las normas, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

En Punto el 4 Objetivos, el cual se describió en el párrafo anterior el objetivo general; como objetivos específicos tenemos: Realizar el relevamiento de información relacionada con la Auditoría Operativa (Sayco); Valorar el Control Interno relacionado con el objeto de la auditoría, para determinar la oportunidad, alcance y naturaleza de los procedimientos en la auditoría; Efectuar pruebas de auditoría para determinar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con las operaciones objeto de examen; y Formular el informe que exponga los resultados de la auditoría realizada.

En el Punto 5 Alcance: el trabajo dirigido tendrá un alcance determinado y limitado por la información objeto de examen, relacionados con la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, implementados en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre Enero a Diciembre del 2015.

En el Punto 6 Marco Conceptual, se describen los conceptos como Auditoría, Auditoría Operativa y otros referentes al trabajo dirigido.

En el Punto 7 Técnicas y Procedimientos para la Recolección de la Información, respecto a la Auditoría Operativa.

El Punto 8 Relaciones de Dependencia y Coordinación: se describe que el trabajo dirigido estará bajo la supervisión directa del Mgr., M.Sc. Erick Daniel Mukay Murakami, responsable de la Dirección de Auditoría Interna, también se coordinara, con la Dirección Administrativa y Financiera, y demás unidades dependientes.

Posterior al punto 8, se encuentra el Memorándum de Planificación de Auditoría y los programas de Trabajo de la Auditoría Operativa.

En el Punto 9 Informe a Presentar: se exponen dos informes, primero el Informe de la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones INF. DAI. N° 08/2016, luego el Informe de la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Presupuesto INF. DAI. N° 09/2016.

En el Punto 10 Metodología, se describen los métodos y técnicas empleados para la elaboración del documento final del trabajo dirigido.

En el Punto 11 Presupuesto, se presenta una tabla con el presupuesto utilizado para la ejecución del trabajo dirigido

En el Punto 12 Cronograma: destalla el cronograma de las actividades desarrolladas para realizar el trabajo.

Para finalizar el presente documento se presenta las Conclusiones y la Bibliografía.

1. ANTECEDENTES

1.1. Antecedentes de la Entidad

La Universidad Amazónica de Pando es una institución de Educación Superior Autónoma que forma parte del sistema de la Universidad Boliviana, fue creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de Septiembre de 1984 y sancionado por Ley de la Nación N° 653 del 18 de Octubre de 1984, en conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades.

La Universidad Amazónica de Pando es una entidad con personería jurídica propia, reconocida por la Constitución Política del Estado, con autonomía de derecho público para conformar su estructura académica, administrativa y económica; cubre el área de Educación Superior con sus funciones de enseñanza – aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo.

El patrimonio de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, está formado por: Los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen, las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorga el Estado y el porcentaje de participación en las rentas del Presupuesto General de la Nación, los recursos especialmente asignados en virtud de disposiciones legales dictadas al efecto, los recursos provenientes de su participación en los ingresos departamentales (Estatuto Orgánico de la UAP. 2007: Art. 103).

La Universidad Amazónica de Pando, puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley.

Los fines y objetivos de la Universidad Amazónica de Pando, entre otras son:

- Los señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- Formar Profesionales Idóneos en todas las áreas del Desarrollo Nacional y en especial Regional de la Amazonia Boliviana.

- Orientar, realizar y promover investigaciones en todos los campos del conocimiento, pero con énfasis especial en la priorización de los problemas de la Amazonia Boliviana.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas de la amazonia.
- Fortalecer vínculos con universidades del interior y exterior del país.
- Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- Contribuir a la elaboración de políticas de defensa y de explotación racional de los recursos naturales de la Amazonia.

1.2. Relación de Tuición

La universidad Amazónica de Pando como entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no se encuentra bajo tuición de entidad alguna.

1.3. Ámbito de Competencia

El ámbito de Competencia de la Universidad Amazónica de Pando es de carácter local en el marco del cumplimiento de su función como Casa de Estudios Superiores.

1.4. Misión

La misión de la entidad esta connotada en el siguiente párrafo: “Formar profesionales idóneos de reconocida calidad y excelencia, con conciencia crítica y capacidad de crear, adaptar, transformar la ciencia y tecnología universal para el desarrollo y progreso de la región y la nación, promover la investigación científica e interacción social, difundir y acrecentar el patrimonio cultural y la soberanía del país”.

1.5. Visión

El año 2017 la Universidad Amazónica de Pando, será una Universidad Autónoma, transparente, desconcentrada, incluyente, con libertad de pensamiento, comprometida con su población, que brinde profesionales de excelencia académica, investigación científica y tecnológica pertinente hacia su entorno, enfocada en una gestión moderna y flexible basada en resultados, con todos sus programas acreditados, orientados al bienestar de la comunidad universitaria para contribuir al desarrollo integral de nuestra amazonia.

1.6. Nombre del Profesional a cargo del Trabajo Dirigido

Lic. Erick Daniel Mukay Murakami – Responsable de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

1.7. Nombre de la Dirección donde se desarrollará el Trabajo Dirigido

La Dirección de Auditoría Interna es una dependencia especializada propia de la Universidad Amazónica de Pando, realiza sus funciones, responsabilidades y atribuciones en adecuación a lo establecido en el art. 15 de la ley N° 1178 (SAFCO) y demás ordenamiento jurídico y normativo vigente y aplicable. De acuerdo al Estatuto Orgánico de la UAP, esta Dirección se encuentra a nivel de Supervisión y Control (Staff) con dependencia directa de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Rector). La autoridad conferida a esta dependencia es suficiente para el desarrollo de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, con objetividad.

El grado de acceso a la información de la Entidad, es sin restricción alguna, ya que la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna, fue de conocimiento y aprobación del Rector, mismo que brindó su apoyo y autorizó la difusión al personal de toda la Universidad.

En los trabajos donde el apoyo legal es requerido éste es brindado con oportunidad a la Dirección de Auditoría Interna.

En el ejercicio de las funciones, responsabilidades y atribuciones de la Dirección de Auditoría Interna, no se realizan ni incluyen actividades que comprendan el ejercicio del Control Interno Previo dentro de la entidad.

El personal de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando tiene la capacidad técnica para lograr los objetivos de las Auditorías Programadas y no Programadas asimismo está libre de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad, sobre todo la Dirección de Auditoría Interna es Independiente en el ejercicio de sus funciones, responsabilidades y atribuciones y el personal auditor en el ejercicio de estas, se rige a los principios del Código de Ética del Auditor Gubernamental, por lo tanto se refleja una imagen positiva a los diferentes niveles de la estructura organizacional de la Universidad Amazónica de Pando.

El titular de Auditoría Interna, ha sido incorporado como personal de carrera (permanente) mediante proceso de selección por convocatoria pública, lo que implica su estabilidad laboral en la entidad.

La Organización de la Dirección de Auditoría Interna no se encuentra expuesta en la estructura organizacional actual de la entidad debido a que esta data de la gestión 2007, sin embargo, la entidad ha elaborado una nueva estructura organizacional de acuerdo a la realidad institucional, que se encuentra aprobada por la instancia pertinente desde la gestión 2013.

La Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, en la actualidad no cuenta con el personal que complete un equipo de trabajo multidisciplinario, puesto que solo ejercen la función el titular de auditoría interna, tres auditores y un asistente de auditoría.

1.7.1. Objetivos Estratégicos de la Dirección de Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna en función a los objetivos estratégicos de la Universidad Amazónica de Pando, y considerando las actividades que le compete realizar de acuerdo al artículo 15 de la Ley N° 1178, y el Capítulo Quinto “De la Oficina de Auditoria” del Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando Aprobado con Resolución del Honorable

Consejo Universitario H.C.U. N° 47/2003 del 18 de Septiembre de 2003, plantea sus objetivos estratégicos que están direccionados a través de los informes a mejorar en los siguientes aspectos:

- La contribución de la función de Auditoría Interna para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la Entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del Sistema de Administración, Información y Control gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los Sistemas de Administración y Control a través de los resultados de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo de los funcionarios de la Entidad en proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.
- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la Entidad.

1.8. Convenio Específico para la realización del Trabajo Dirigido

El Trabajo Dirigido se desarrollara en el marco del Convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director **Lic. David Ferdinando Franco Pedraza**, por una parte y por la otra la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando representada por el **Lic. Erick Daniel Mukay Murakami**, mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de trabajo Dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, establece lo siguiente:

- El Convenio tiene por objeto el desarrollo de la auditoria Operativa, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimientos descrito en el programa de auditoría de manera técnica – científica para

cumplir con el objetivo correspondiente en la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.

- La **DAI-UAP** a través del trabajo dirigido se compromete a; acoger por el tiempo que dure el Trabajo Dirigido al estudiante como apoyo técnico de la **DAI-UAP**,

Cumpliendo las funciones académico-laborales especificadas en los términos de referencia del mismo.

- Designar un supervisor a través de la **DAI-UAP**, para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.
- Facilitar al estudiante a través de la **DAI-UAP**, los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.
- A través de la **DAI-UAP**, cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demande el trabajo de campo y el informe final.
- Elevar dos (2) informes bimestrales y uno final a la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras, y por consiguiente al Programa de Contaduría Pública, sobre el desempeño del estudiante, de acuerdo a formularios diseñados por el área.
- El **ACEF-UAP**, y el Programa de Contaduría Pública, se comprometen a; designar un Docente Tutor del Programa de Contaduría Pública, encargado de hacer el seguimiento del Trabajo Dirigido, evaluar y participar en la defensa del Trabajo Final del Estudiante.
- Dotar al estudiante de los elementos teóricos y técnicos a través de un tutor para el adecuado desempeño de las funciones.
- Realizar evaluaciones de desempeño coordinadas con el **ACEF-UAP**, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Modalidad de Graduación.
- El convenio tendrá una vigencia de cinco (5) meses como mínimo y un (1) año como máximo dentro del **ACEF-UAP**, a partir de la fecha y firma del mismo, debiendo ejecutarse el cronograma descrito en el perfil del Trabajo Dirigido planteado por el estudiante.
- Los resultados serán entregados en tres copias, de la información procesada el **ACEF-UAP**, por intermedio de la Responsable de Modalidad de Graduación del **ACEF**, así

como los resultados del informe final del Trabajo Dirigido serán entregados al **ACEF-UAP**, del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas la unidades involucradas.

1.9. Tiempo estimado del Trabajo Dirigido

El tiempo estimado para realizar el trabajo dirigido en la institución será de cinco (5) meses.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

De acuerdo a los objetivos estratégicos determinados en la Planificación Estratégica de la Dirección de Auditoría Interna 2015, 2016 y 2017 y su Programa Operativo Anual (POA) 2016, en la que establece que uno de sus objetivos de gestión; realizar la “**Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, por el periodo comprendido entre enero y diciembre 2015**”, en este sentido se tiene la necesidad de realizarla con el fin de cumplir el objetivo planteado en el POA de la Dirección de Auditoría Interna. De esta manera se ha podido establecer la formulación del problema abordado en este trabajo, que hace referencia a:

¿En qué medida la Universidad Amazónica de Pando ha cumplido con eficacia los lineamientos técnicos y legales aplicables al Sistema de Programación de Operación y Sistema de Presupuesto, durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015?

3. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

3.1. Justificación Teórica

3.1.1. Conveniencias

Las posibles recomendaciones determinadas en el trabajo dirigido tienen una alta probabilidad de implementación en razón de que la estructura organizativa permanecerá estable por varias

gestiones; aspecto que incidirá en la mejora de las operaciones de la entidad y el logro de los objetivos.

3.1.2. Valor Teórico

El Valor teórico nos permitirá la aplicación de la teoría y los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria referente a la Auditoría Operativa (Sayco) y aspectos que se plasmaron anteriormente, el cual será la base para realizar el presente trabajo dirigido realizando un análisis mediante una Auditoría Operativa (Sayco), el mismo podrá detectar áreas críticas de control y administración para emitir una opinión que contribuya al adecuado funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

El aporte técnico del presente trabajo se sustenta de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (N.A.G.), la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales que introduce un enfoque sistémico en la administración pública, una moderna observancia de las normas, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

3.2. Justificación Práctica

3.2.1. Relevancia Social

En lo que se refiere a la relevancia social, las recomendaciones establecidas en el informe de Auditoría Operativa (Sayco) contribuirá al Área Administrativa y a la Universidad Amazónica de Pando a mejorar la organización administrativa, para que así estos se realicen con un mayor grado de eficiencia y eficacia, de esa manera generar reportes confiables y oportunos, así también beneficiará a la población universitaria y a la sociedad en general mejorando la calidad en la prestación de servicios que brinda la entidad y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

3.3. Justificación Metodológica

3.3.1. Utilidad Metodológica

El desarrollo del presente trabajo dirigido, nos permitirá aplicar los conocimientos adquiridos y la teoría existente en relación a la investigación científica en un trabajo descriptivo como este, mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a la necesidad de la auditoria.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Emitir una opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto y los instrumentos de control interno incorporados a los mismos, conforme lo que establece la normatividad básica vigente, y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2015.

4.2. Objetivos Específicos

- Realizar el relevamiento de información relacionada con la Auditoria Operativa (Sayco).
- Valorar el Control Interno relacionado con el objeto de la auditoría, para determinar la oportunidad, alcance y naturaleza de los procedimientos en la auditoria.
- Efectuar pruebas de auditoría para determinar el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con las operaciones objeto de examen.
- Formular el informe que exponga los resultados de la auditoría realizada.

5. ALCANCE DEL TRABAJO

El trabajo dirigido tendrá un alcance determinado y limitado por la información objeto de examen, relacionados con la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, implementados en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre Enero a Diciembre del 2015.

Así mismo, seguidamente se abarcará el punto del enfoque de la auditoria a base de riesgos dentro de la institución, y proponer recomendaciones para anticiparse a sus efectos; a través del proceso de detección de la importancia relativa y el riesgo de la auditoria cuando se planifica, seleccionar la metodología, determinar las técnicas y procedimientos a aplicar en nuestro examen.

El Trabajo Dirigido tendrá un límite de duración de cinco meses según reglamento y convenio marco.

5.1. Delimitación Espacial

El Trabajo Dirigido se desarrollará específicamente en la Dirección de Auditoría Interna, dependiente del Rectorado, de la Universidad Amazónica de Pando.

5.2. Delimitación Temática

El trabajo dirigido se enmarca en las Normas de Auditoria Gubernamental, aplicables a la Auditoria Operativa, el tipo de evidencia es documental, analítica, física, testimonial e informática y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en los programas de trabajo, y estará orientado principalmente a la evaluación del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando.

6. MARCO CONCEPTUAL

6.1. La Auditoría

Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencias para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. (CGE, NE/CE-018, 2012:5).

6.2. Auditoría Operacional (SAYCO)

Para la Contraloría General del Estado, establece que la Auditoría Operacional (SAYCO), se la realiza para:

La acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de emitir una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control Interno incorporados a ellos, y ii) la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones. (NAG, CGE – 094/2012: 6).

6.2.1. Sistema

Es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos. (NE/CE-013)

6.2.2. Eficacia

Es la capacidad de lograr los objetivos establecidos en un periodo de tiempo determinado, independientemente de los costos invertidos. (NE/CE-013)

En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto.

6.2.3. Eficiencia

Debe ser entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o a un indicador externo aplicable. (NE/CE-013)

En el caso de que no se puedan contar con índices externos apropiados para evaluar la gestión de la entidad auditada, el auditor puede elaborar índices en base al desempeño de la propia entidad en gestiones anteriores.

6.2.4. Economía

Es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos.

En este sentido, un índice de economía generalmente empleado es la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos. (NE/CE-013)

6.2.5. Efectividad

Es la evaluación del impacto que tienen las acciones de las entidades públicas en beneficio de la sociedad. El índice aplicable es la relación de impacto logrado sobre impacto requerido. (NE/CE-013).

6.2.6. Propósito de la Auditoría Operativa

El presente documento contiene el conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia. (NE/CE-013).

Las normas se presentan bajo el numeral 01 y las aclaraciones correspondientes, que forman parte de las mismas, se exponen bajo los numerales subsiguientes.

6.2.7. Aplicación de la Auditoría Operativo

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado;
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- Profesionales independientes o firmas de auditoría.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

6.3. Etapas de la Auditoria

6.3.1. Planificación

Primera norma 230 de la auditoria operacional:

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen deben alcanzarse de manera eficiente. (M/CE/10 2005:39)

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales. (M/CE/10 2005:39).

Al planificar la auditoria debe definirse los objetivos del examen, el alcance y la metodología. Los objetivos son: i) evaluar la eficiencia de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno incorporados a ellos y ii) evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones. El alcance está relacionado con la entidad, sistemas, operaciones y períodos de la auditoria. La metodología se refiere a la naturaleza, extensión y oportunidad de los

procedimientos a ser aplicados para obtener evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar los objetivos definidos. (M/CE/10 2005:39).

Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar un documento resumen, el cual debe contener todos los aspectos detallados en la presente norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el alcance y la metodología. (M/CE/10 2005:40).

6.3.2. Supervisión

La segunda norma de auditoría operacional es:

Personal competente en el objeto de auditoría debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. (M/CE/10 2005:41).

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría. (M/CE/10 2005:41).

La actividad de supervisión incluye:

- ~ Instruir al equipo de auditoría;
- ~ Informarse de los problemas significativos;
- ~ Revisar el trabajo realizado;
- ~ Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos.

6.3.3. Ejecución

La finalidad de esta etapa es la de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los hallazgos de auditoría en la opinión del auditor.

Todos los elementos de juicio se traducen en papeles de trabajo que constituyen la documentación y evidencia del examen realizado. (NAG, CGE – 094/2012: 16.)

6.3.4. Comunicación de Resultados

Al concluir la etapa de la ejecución de la Auditoría, y además de haber obtenido evidencia suficiente y competente de los hechos objeto de la Auditoría, se prosigue a emitir el Informe de Auditoría.

“El informe debe dar cuenta de todos los aspectos comprendidos y resultantes de la labor de la evaluación, brindando la información necesaria para una adecuada interpretación de los temas tratados”. (NAG, CGR – 094/2012: 23.).

6.4. Control Interno:

Tercera norma de auditoría operacional es:

Debe obtenerse una comprensión del control interno con relación a los objetivos del examen. (M/CE/10 2005:42).

El control interno es un proceso afectado por la dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos de la entidad. (M/CE/10 2005:42).

EL control interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre sí y se encuentran integrados al proceso de gestión: ambiente de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y supervisión. (M/CE/10 2005:42).

De acuerdo a la Guía de Evaluación de Control interno de la Contraloría General del Estado CGE, G/CE-018, el Control Interno es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;

- Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables.

6.5. Evaluación del control interno

La evaluación del control interno es un proceso que comprende la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados; ejecutado por auditores gubernamentales. (CGE, G/CE-018: 3).

6.6. Pruebas aplicables sobre controles

6.6.1. Las pruebas de cumplimiento

De acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado, las pruebas de cumplimiento se las realiza como sigue:

Se utilizan para reunir evidencia de evaluación e indicar si un control funciona efectivamente y tienen por objetivo comprobar la ejecución de un control diseñado o existente. En principio, todos los controles diseñados deben ser comprobados en cuanto a su funcionamiento. No obstante, pueden existir controles no diseñados que se hayan identificado durante el relevamiento. Estos controles también deben ser comprobados a efectos de calificar su eficacia. (CGE, G/CE-018).

Las pruebas de cumplimiento comprenden la ejecución de dos etapas consecutivas, según la Guía de Evaluación de Control Interno de la Contraloría general del Estado. (CGEG/CE-018: 6)

- a) Identificación de evidencia sobre la aplicación del control (evidencia subyacente reflejada mediante tildes, iniciales o rúbricas de los sujetos que deben aplicar el control). Esta etapa se desarrolla mediante inspección del objeto para identificar la evidencia de control sobre la documentación.
- b) Comprobación de la aplicación del control relevado (evidencia corroborativa que implica la verificación de la aplicación adecuada del control para obtener seguridad relativa de su ejecución). Esta etapa se puede llevar a cabo mediante repetición del control, comparación con otras fuentes, verificación de los criterios necesarios, nivel de

autorización correspondiente o secuencia numérica para comprobar la aplicación del control.

6.6.2. Pruebas sustantivas

Consiste en examinar las operaciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones.

6.7. Evidencia

Es la información obtenida por el auditor durante el proceso de auditoría para respaldar las conclusiones del riesgo inherente, riesgo de control interno y la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

6.7.1. Evidencia en la Auditoría Operativa

La cuarta norma de auditoría operacional es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

El trabajo del auditor gubernamental consiste en obtener y examinar evidencia para arribar a conclusiones e informar sobre los objetivos del examen.

La evidencia obtenida en el desarrollo del examen debe sustentar los atributos de los hallazgos de auditoría a saber: condición, criterio, causa y efecto.

Respecto a las características de competencia, suficiencia y clasificación de la evidencia, y a los papeles de trabajo que la contienen, deben considerarse los aspectos mencionados en la Norma de Auditoría Financiera 224.

7. Técnicas y Procedimientos para la Recolección de la Información.

7.1. Técnicas

Las técnicas de auditoría son los métodos básicos utilizados por el auditor para obtener la evidencia comprobatoria suficiente, competente y pertinente a fin de formarse un juicio profesional sobre lo examinado. Son las herramientas del auditor, y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica, al ser aplicables se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas son instrumentos o formas específicas que adoptan los métodos en su aplicación a objetos de investigación definida.

7.1.1. Observación

Las observaciones son una serie de actividades que desarrolla el auditor para obtener el conocimiento por simple visualización de temas como:

- La disposición física del personal y los elementos de trabajo.
- La circulación del personal e información.
- Las características de interacción con los usuarios.
- El funcionamiento de equipos.
- La estructura y ordenamiento de los archivos.
- La documentación utilizada y generada.

7.1.2. Análisis Documental

Se analizará los documentos revisados de la muestra que se considerará para la revisión. O sea el conjunto de documentos, o cualquier otra fuente de información que sirva para el investigador para sustentar su investigación.

Esta técnica nos permitirá analizar toda la documentación necesaria referente al Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Amazónica de Pando para el desarrollo de las diferentes etapas de la investigación.

7.1.3. Entrevistas

Consisten en un intercambio directo de información entre el auditor y un servidor público de la entidad, donde el auditor es el que conduce la reunión con un conocimiento primario de las cuestiones a tratar que haya obtenido.

Un buen relevamiento de control interno no puede prescindir de la entrevista ya que sin este contacto con los miembros de la entidad la tarea sería incompleta.

Las entrevistas pueden ser abiertas o cerradas. En las entrevistas cerradas, las preguntas ya están previstas (cuestionarios estandarizados), en cambio en las entrevistas abiertas, el auditor tiene libertad para formular nuevas preguntas, ya sean producto de respuestas no previstas por el auditor o por situaciones que se planteen.

7.1.4. Encuestas

Las encuestas se desarrollan mediante el diseño de formularios específicos que se dirigen a los servidores públicos de la entidad; generalmente se utilizan tres tipos de formularios: los dirigidos a niveles gerenciales, a los supervisores y al personal operativo o de línea. Para que una encuesta tenga efectividad debe ser concreta, no muy extensa, de fácil respuesta y deben acompañarse con instrucciones relativas a cómo completar cada punto de la misma.

Las encuestas se entregan personalmente a los encuestados solicitándoles que las mismas sean respondidas íntegramente y devueltas en una fecha predeterminada.

Estas, deben ser firmadas por los encuestados.

Mediante las encuestas se pretende identificar:

- Las tareas que cumple el encuestado.
- La frecuencia de ejecución y su volumen.
- Los registros que opera.
- Los archivos que mantiene o a los que accede.
- La posición jerárquica que ocupa y su dependencia.
- El detalle de los subordinados que tiene a cargo.
- La documentación que genera.

7.1.5. Comprobación

Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre, etc. La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Es evidente que en materia contable los documentos de respaldo (facturas de compra y venta, cheques, pólizas, contratos, órdenes de compra, informes de recepción, etc.) sirven para el registro original de una operación, constituyendo por lo tanto prueba de la misma, cuando son auténticos.

7.1.6. Rastreo

Es utilizado para efectuar el seguimiento de una operación en sus distintos puntos, es decir hacer seguimiento paso a paso a un proceso, desde el inicio de las operaciones hasta el final.

7.1.7. Conciliación

La conciliación hace que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

8. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y COORDINACIÓN

Durante el proceso, el trabajo dirigido estará bajo la supervisión directa del Lic. Erick Daniel Mukay Murakami, responsable de la Dirección de Auditoría Interna, representando a la Universidad Amazónica de Pando, también se coordinara, con la Dirección Administrativa y Financiera, y demás unidades dependientes.

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA OPERATIVA (Sayco) AL SISTEMA DE
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE
PRESUPUESTO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015

CONTENIDO

1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del trabajo de auditoría
- 1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
- 1.3 Metodología
- 1.4 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo
- 1.5 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
- 1.6 Actividades y fechas de mayor importancia

2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

- 2.1 Antecedentes de la entidad
- 2.2 Estructura organizacional
- 2.3 Marco legal
- 2.4 Antecedentes del objeto de la auditoría
- 2.5 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría
- 2.6 Fuentes de generación de recursos
- 2.7 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría
- 2.8 Factores externos que pueden afectar las operaciones
- 2.9 Determinación del riesgo inherente

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

4 AMBIENTE DE CONTROL

- 4.1 Estilo de la Gerencia

- 4.2 Importancia que la Gerencia otorga a los controles
- 4.3 Información requerida y utilizada por el Rector para la toma de decisiones
- 4.4 Responsabilidades y toma de decisiones
- 4.5 Determinación del riesgo de control

5 DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

6 ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

7 TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

8 APOYO DE ESPECIALISTAS

9 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

10 PROGRAMAS DE TRABAJOS Y CUESTIONARIOS

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AUDITORÍA OPERATIVA (Sayco) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes, objetivo, objeto y alcance del examen

Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2016 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se ha previsto realizar una Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, por el período comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objetivo

El objetivo de la auditoría, es emitir una opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto y los instrumentos de control interno incorporados a los mismos, conforme lo establece la normatividad básica vigente, y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de la Universidad Amazónica de Pando, por el período comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objeto

El objeto de la Auditoria comprenderá toda la documentación relacionada con las operaciones ejecutadas y documentación generada por el Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, como ser:

- Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado y/o reformulados de la gestión 2015.
- Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017.
- Informe de ejecución y evaluación del POA, de la gestión 2015.
- Informes de evaluación del Presupuesto, de la gestión 2015.
- Reportes de ejecución financiera del Presupuesto, de la gestión 2015.
- Modificaciones Presupuestarias, de la gestión 2015.
- Comprobantes contables, de la gestión 2015.
- Informes sobre análisis de ejecución física y financiera del Presupuesto, gestión 2015.
- Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.
- Resoluciones Rectorales.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance del examen

Nuestro examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, relativas a las Normas de Auditoría Operacional (NE/CE-013), y el tipo de evidencia a obtenerse constatarán las condiciones de suficiencia y competencia a través de fuentes internas y externas, resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo y cuestionarios, aplicables a las operaciones ejecutadas y documentación generada por el Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Concluido el trabajo de auditoría, se estará en condiciones de emitir un Informe de Auditoría al 31 de diciembre de 2015, conteniendo recomendaciones para mejorar la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto y los controles internos incorporados a los mismos, los que se verificarán por medio del examen de las operaciones.

Con la finalidad de garantizar la pertinencia de las recomendaciones que pudieran emitirse como resultado del presente examen, se verificará si las condiciones observadas en el período de enero a diciembre de 2015, aún persisten al 30 de junio de 2016.

1.3 Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuará aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A fin de obtener un conocimiento sobre las operaciones, información y documentación que será objeto de evaluación, inicialmente se recopiló la documentación e información y normas legales relacionadas al Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto que son objeto de la auditoría.

Sobre la base de dicho conocimiento del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto se planificará el examen y en consecuencia se elaborará el Memorándum de Planificación y los correspondientes Cuestionarios de Evaluación y Programa de Trabajo para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

Con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente, se aplicará el Cuestionario de Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones y de Control Interno y el Cuestionario de Evaluación del Sistema de Presupuesto y de Control Interno y los correspondientes Programas de Trabajo, de tal forma que los hallazgos de auditoría puedan estar debidamente sustentados.

Para la determinación de la eficacia de las operaciones, se tomará como referencia los parámetros definidos en la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, emitida por la Contraloría General del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

| Niveles | Rangos | Conclusión |
|----------------|--|-----------------------|
| 1° Nivel | $0,67 \leq \text{Calificación} \leq 1$ | Eficaz |
| 2° Nivel | $0,34 \leq \text{Calificación} < 0,67$ | Eficaz con salvedades |
| 3° Nivel | $0,00 \leq \text{Calificación} < 0,34$ | Ineficaz |

La fórmula utilizada que permitirá establecer la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones, del Sistema de Presupuesto y del control interno es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Valor real asignado al Sistema}}{\text{Valor óptimo para el Sistema}}$$

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtengan en la aplicación de los Cuestionarios y de los Programas de Auditoría, se elaborará el informe de auditoría que corresponda; en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental, referido a la Auditoría Operacional (NE/CE-013), aprobadas con la Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.

1.4 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

El ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables al objeto de la auditoría es el siguiente:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, y Decretos Supremos reglamentarios
- Ley Administrativa Presupuestaria N° 2042 de fecha 21 de diciembre de 1992.
- Ley Financiera N° 614 de fecha 13 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 29881, de 7 de enero de 2009, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Resolución Ministerial N° 704/89.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 47/2003 de fecha 18 de septiembre de 2003.
- Normas de Auditoría Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-013, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada con Resolución Suprema N° 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobada con Resolución Suprema N° 225558 de fecha 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada con Resolución Suprema N° 216779 de fecha 26 de julio de 1995.
- Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas con Resolución Ministerial N° 715 de fecha 31 de julio de 2014.
- Clasificador Presupuestario 2015, aprobado con Resolución N° 716 de fecha 31 de julio de 2014.
- Directrices de Planificación de Mediano y Largo Plazo hacia la Agenda Patriótica 2025, emitido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Directrices de Formulación del Presupuesto de Inversión Pública Anual, emitido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo VIPFE.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 166/2008 del 25/11/2008.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, aprobado con Resolución H.C.U. N° 166/2008 del 25 de noviembre de 2008.
- Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo, aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 del 15 de abril de 2014.
- Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2015, aprobado con Resolución Ministerial N° 917 de fecha 20 de noviembre de 2015.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

Las disposiciones señaladas no son excluyentes ni limitativas para aplicar otras disposiciones adicionales que consideremos necesarias de acuerdo a las circunstancias del desarrollo de nuestro trabajo.

1.5 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, conteniendo recomendaciones para mejorar los controles internos incorporados a los mismos.

1.6 Actividades y fechas de mayor importancia

Las principales actividades del presente trabajo de auditoría están sujetas al siguiente cronograma:

| Actividades | Fechas (*) |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| Planificación de la auditoría | 01 de junio al 27 de julio de 2016. |
| Ejecución del trabajo de campo | 28 de julio al 19 de agosto de 2016. |
| Comunicación de Resultados | 22 de agosto al 30 de agosto de 2016. |

(*) Las fechas establecidas son tentativas, y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias, pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

2. INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Antecedentes de la entidad

La Universidad Amazónica de Pando es una Institución de Educación superior Autónoma que forma parte del Sistema de la Universidad Boliviana, fue creada mediante Decreto Supremo N° 20511 del 21 de septiembre de 1984 y sancionada por Ley de la Nación N° 653 del 18 de octubre de 1984, de conformidad a las Resoluciones del VI y VII Congreso Nacional de Universidades (artículo 1 del Estatuto Orgánico de la UAP).

La Universidad Amazónica de Pando es una entidad con personería Jurídica propia, reconocida por la Constitución Política del Estado, con autonomía de derecho público para conformar su estructura académica, administrativa y económica; cubre el área de Educación Superior en sus funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria, constituida por docentes, estudiantes y administrativos, así como personal de apoyo.

El patrimonio de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, está formado por: los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen, las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorgue el Estado y el porcentaje de participación en las rentas del Presupuesto General de la Nación, los recursos especialmente asignados en virtud de

disposiciones legales dictadas al efecto, los recursos provenientes de su participación en los ingresos departamentales (artículo 103 del Estatuto Orgánico de la UAP).

La Universidad Amazónica de Pando puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley y al presente Estatuto (artículo 104 del Estatuto Orgánico de la UAP).

Los fines y objetivos de la Universidad Amazónica de Pando, entre otros, son:

- Los señalados en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- Contribuir a la creación de una conciencia nacional, partiendo del conocimiento de la realidad nacional en la perspectiva de su independencia política, económica y social.
- Formar profesionales idóneos en todas las áreas de conocimiento científico, tecnológico y cultural, que respondan a las necesidades del desarrollo nacional y en especial regional de la Amazonía Boliviana.
- Orientar, realizar y promover investigaciones en todos los campos del conocimiento, pero con énfasis especial en la priorización de los problemas de la Amazonía boliviana.
- Defender, rescatar y desarrollar los valores de las culturas de la Amazonía.
- Fortalecer vínculos con universidades del interior y exterior del país.
- Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.
- Planificar, ejecutar y evaluar la Educación Superior como función básica y prioritaria en el marco del sistema educativo nacional.
- Contribuir a la elaboración de políticas de defensa y de explotación racional de los recursos naturales de la Amazonía.

Asimismo, en el Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017, la Universidad establece lo siguiente:

Visión: “En el año 2017 la Universidad Amazónica de Pando, será una Universidad Autónoma, transparente, desconcentrada, incluyente, con libertad de pensamiento, comprometida con su población, que brinde profesionales de excelencia académica, investigación científica y tecnológica pertinente hacia su entorno; enfocada en una gestión moderna y flexible basada en resultados, con todos sus programas acreditados, orientados al bienestar de la comunidad universitaria para contribuir al desarrollo integral de nuestra Amazonía”.

Misión: “Institución Pública y Autónoma de Educación Superior, que forma profesionales idóneos, con excelencia académica, pensamiento crítico y compromiso social, que desarrolla la investigación científica y tecnológica, promoviendo la interacción social, en un contexto de diversidad social e interculturalidad, para contribuir al desarrollo integral de nuestra Amazonía”.

2.2 Estructura organizacional

La Universidad Amazónica de Pando está estructurada por Direcciones, Unidades, Áreas, Programas e Institutos cuya descripción se enumera en los párrafos siguientes; sin embargo esta estructura no ha sido aprobada formalmente por el Honorable Consejo Universitario, empero es sobre la cual basa su funcionamiento la institución.

Nivel de Asesoramiento y Control

- Secretaría General
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Auditoría Interna

Nivel Ejecutivo

- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Planificación y Evaluación Institucional

- Dirección de Servicio Integral Social Universitario (S.I.S.U.)
- Dirección de Infraestructura
- Dirección Área Rural
- Dirección de Cultura y Deportes

Nivel Directivo Académico

- Vicerrector

Nivel Ejecutivo Académico

- Dirección Académica
- Dirección de Postgrado
- Dirección Ciencias de la Salud
- Dirección de Ciencias y Tecnológicas y Naturales
- Dirección de Evaluación y Acreditación
- Dirección de Ciencias Económicas y Financieras
- Dirección de Interacción Social
- Dirección de Ciencia y Tecnología
- Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología
- Dirección de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales
- Dirección CIPA

Áreas Académicas

Área de Ciencias de la Salud

- Programa de Enfermería, (desde 1993)
- Programa de Odontología, (desde 2007)
- Programa de Medicina, (desde 2011)

Área de Ciencias Biológicas y Naturales

- Programa de Biología, (desde 1993)
- Programa de Ingeniería Agroforestal, (desde 2000)
- Programa de Ingeniería Ambiental, (desde 2008)

Área de Ciencias y Tecnología

- Programa de Ingeniería Industrial, (desde 2006)
- Programa de Ingeniería Civil (desde 2006)
- Programa de Ingeniería de Sistemas (desde 2009)

Área de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales

- Programa de Derecho, a nivel de Licenciatura (desde 2000)
- Programa de Ciencias Políticas, a nivel de Licenciatura (desde 2007)
- Programa de Trabajo Social, a nivel de Licenciatura (desde 2005)

Área de Ciencias Económicas y Financieras

- Programa de Administración de Empresas, (desde 2001)
- Programa de Contaduría Pública, (desde 2001)
- Programa de Turismo Sostenible (desde 2007)
- Programa de Ingeniería Comercial, (desde 2011)

Instituto Tecnológico de Puerto Rico

- Programa de Sistemas de Producción Agropecuaria, (desde 2006)
- Programa de Contabilidad, (desde 2012)
- Programa de Turismo Sostenible (desde 2014)

Unidad Académica Las Piedras

- Programa de Turismo Sostenible, (desde 2008)
- Programa de Sistema de Producción Ambiental, (desde 2009)
- Programa de Ingeniería Ambiental, (desde 2012)
- Programa de Administración de Empresas (desde 2008)
- Programa de Agropecuaria, (desde 2013)
- Programa de Enfermería, (desde 2012)
- Programa de Auxiliar de Enfermería, (desde 2011)

Unidad Académica El Sena

- Programa de Agropecuaria, (desde 2012)
- Programa de Contabilidad, (desde 2014)

Unidad Académica Santa Rosa

- Programa de Agropecuaria, (desde 2014)

2.3 Marco legal

Las disposiciones legales y normativas principales aplicables a la entidad, se encuentran descritas en el punto 1.4 de este Memorando de Planificación de Auditoría.

2.4 Antecedentes del objeto de la auditoría

2.4.1 Sistema de Programación de Operaciones

El Sistema de Programación de Operaciones fue implantado como parte de los procesos operativos de la Universidad Amazónica de Pando, con el objetivo de formular los objetivos de gestión, determinar las operaciones que respondan a los lineamientos estratégicos, siendo

responsable de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional el señor Edwin Carlos Shigler Siles de acuerdo a la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 014/2012 de fecha 12 de junio de 2012, quien ocupó el cargo durante la gestión objeto de examen hasta la fecha.

La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional cuenta con la Unidad de Programación de Operaciones, la Responsable es la señora Brissa Yamile Leigue Vargas desde el 18 de febrero de 2013, en el cargo de Responsable de la Unidad de Programación de Operaciones, siendo personal Eventual por lo que se encuentra sujeta a un Contrato de Trabajo a Plazo Fijo, a partir del 02 de enero al 18 de diciembre de 2015 durante la gestión objeto del examen hasta la fecha.

El Honorable Consejo Universitario a través de la Resolución N° H.C.U. 166/2008 del 25 de noviembre del 2008, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, documento que ha sido difundido en fecha 22 de mayo del 2009.

La Universidad Amazónica de Pando mediante Resolución N° 18/2013 del 14 de marzo de 2013, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017, y establece que la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, deberá tomar los recaudos necesarios para el respectivo cumplimiento y seguimiento.

El Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones fue elaborado por la Consultora PARSEC S.R.L. en la gestión 2008, sin embargo hasta la fecha no fue revisado ni aprobado por el Honorable Consejo Universitario para su implementación y aplicación.

2.4.2 Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto fue implantado como parte de los procesos operativos de la Universidad Amazónica de Pando, con el objetivo de establecer los procesos para la formulación, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto, siendo

responsable de la Dirección Administrativa y Financiera el señor Joselino Beltran Idagua designado con la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 014/2012 de fecha 12 de junio de 2012, quien ocupa el cargo durante la gestión objeto de examen hasta la fecha.

La Unidad de Presupuesto es dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera, siendo el responsable el señor Pablo Tirina Berrocal designado con Resolución Rectoral N° 004/2014 y Memorandum de Designación N° 003/2014, ambos de fecha 20 de enero de 2014, quien desempeña el cargo de Jefe Unidad de Presupuesto, durante la gestión objeto del examen hasta la fecha.

El Honorable Consejo Universitario a través de la Resolución N° H.C.U. 166/2008 del 25 de noviembre del 2008, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, mismo que ha sido difundido en fecha 22 de mayo del 2009.

La Unidad de Presupuesto para el desarrollo de su trabajo cuenta con los siguientes instrumentos: Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios, Directrices de Formulación del Presupuesto de Inversión Pública Anual e Instructivos para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería y utiliza el sistema de información SIGEP WEB (Sistema de Gestión Pública).

El Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Presupuesto fue elaborado por la Consultora PARSEC S.R.L. en la gestión 2008, sin embargo hasta la fecha no fue revisado ni aprobado por el Honorable Consejo Universitario para su implementación y aplicación.

2.5 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría

La Universidad Amazónica de Pando como entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no se encuentra bajo tuición de entidad alguna.

Durante el desarrollo de sus actividades para ejecutar la programación de operaciones se relaciona con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Dirección General

del Tesoro, así también, entre otros, con contratistas principalmente en lo relacionado a la ejecución de obras por administración directa y delegada, así como con distintos proveedores de materiales y suministros, servicios y otros. Para formular, ejecutar el presupuesto con el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal a través de la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria.

Los principales segmentos de la Universidad Amazónica de Pando que interactuaron en la captación y uso de los recursos, son las que se detallan a continuación:

- El Honorable Consejo Universitario, como máximo órgano de gobierno de la Universidad Amazónica de Pando.
- El Rector, máxima autoridad ejecutiva, representativa e institucional de la Universidad Amazónica de Pando.
- La Dirección Administrativa y Financiera, dependiente directa del Rector, es responsable de la planificación económica financiera y de la aplicación de las medidas dispuestas para efecto para las labores administrativas, de la racional distribución y operatividad del personal administrativo de la Universidad y de la coordinación de todos los servicios que coadyuve al mejor cumplimiento de las finalidades propias de la Universidad.
- La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, dependiente directa del Rector, es responsable de la formulación de proyectos, evaluación, control, fiscalización, supervisión y seguimiento de los proyectos de inversión, obras y la presentación de informes.
- La Unidad de Presupuesto, dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera, es responsable de formular, ejecutar y controlar el presupuesto de recursos y gastos de la Universidad Amazónica de Pando.

2.6 Fuentes de generación de recursos

De conformidad al Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, las principales fuentes de recursos para su funcionamiento, son:

- Los recursos de coparticipación tributaria, provenientes de la transferencia del 5% de los ingresos nacionales, distribuidos anualmente a cada Universidad Pública del país, especialmente asignados en virtud de disposiciones legales en actual vigencia.
- Las donaciones, son aquellos provenientes del cobro concesiones o contribuciones por donaciones o legados a favor de la Universidad y otros.
- Los ingresos propios, son aquellos que se generan a través de la venta de Matrículas, Valores (timbres), emisión de Certificados de Asistencia a Cursos y/o Seminarios; trámites de Títulos de Bachiller, Diploma Académico, en Provisión Nacional y Programas de Post Grado; cobro de mensualidades de alumnos de Cursos de Maestrías; atenciones médicas en el SISU, entre otros.
- Otros ingresos, conformado por diversos conceptos, de los cuales a continuación describimos de manera general los rubros más importantes. Cobros por matrículas de Cursos y/o Seminarios que se realizan auspiciados por Unidades Académicas o Administrativas dependientes de la UAP.
- Los ingresos I.D.H. (Impuesto Directo a los Hidrocarburos), son aquellos que provienen del impuesto a la producción de Hidrocarburos en su primera etapa de comercialización, los mismos que deben ser utilizados por las Universidades Públicas en actividades definidas en los Programas Operativos Anuales – POA y consignados en el presupuesto de la gestión, en los siguientes componentes: Infraestructura y equipamiento académico; Procesos de evaluación y acreditación bajo la normativa vigente; Programas de mejoramiento de la calidad y rendimiento académico; Investigación científica, tecnología e innovación en el marco de los planes de desarrollo y producción a nivel nacional, departamental y local; Programas de interacción social dirigidos principalmente a poblaciones vulnerables y con altos índices de pobreza; Apoyo pedagógico, disciplinar y curricular a los Institutos Normales Superiores – INS además de programas de educación inicial y especial, sobre la base de convenios específicos.

2.7 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría

La Universidad Amazónica de Pando para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos relativos al Sistema de Programación de Operaciones, cuenta específicamente

con la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional conformada por tres funcionarios y el Sistema de Presupuesto es operado por los funcionarios dependientes de la Unidad de Presupuesto cuya dependencia orgánica es de la Dirección Administrativa y Financiera.

En el periodo objeto de auditoría, los responsables y sus inmediatos colaboradores, fueron:

| Nombres y Apellidos | Cargo |
|---|--|
| Ludwing Reynaldo Arcienaga Baptista (Del 09/11/2011 al 16/10/2015) y (De 05/11/2015 a la fecha) | Rector |
| David Ferdinando Franco Pedraza (De 16/10/2015 al 05/11/2015) | Rector |
| Edwin Carlos Shigler Siles | Director de Planificación y Evaluación Institucional |
| Brissa Yamily Leigue Vargas | Jefe Unidad de Programación de Operaciones |
| German Limachi Quispe | Responsable del Sistema de Información sobre Inversiones de la UAP |
| Leyla Aguada Taborga | Responsable en Inversión y Financiamiento Externo |
| Joselino Beltran Idagua | Director Administrativo y Financiero |
| Pablo Tirina Berrocal | Jefe Unidad de Presupuesto |
| Simoni Indira Muñoz Mansour | Técnico III dependiente de la Unidad de Presupuesto |
| Dirce Condori Melena | Auxiliar III dependiente de la Unidad de Presupuesto |
| Alexander Zumaeta Diaz | Consultor de Línea Auxiliar Administrativo para la Unidad de Presupuesto |
| Luis Alfredo Poma Poma | Consultor de Línea Auxiliar Administrativo en Seguimiento y Control Presupuestario para la Unidad de Presupuesto |

2.8 Factores externos que pueden afectar las operaciones

- Entre los factores externos que pueden afectar el normal desarrollo de las operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, están los conflictos y protestas sociales (bloqueos, marchas, huelgas y otros, internas o externas).
- Existe un crecimiento sostenido de la población estudiantil y por ende una mayor demanda de Sistemas académicos e infraestructura; principalmente por su ubicación geográfica en la frontera con la República del Brasil y la inusitada migración proveniente del interior del país.
- La falta o demora en la atención a los requerimientos económicos de la Universidad por parte del Tesoro General de la Nación.

- Las políticas y decisiones del Gobierno Central respecto a posibles recortes al presupuesto aprobado y/o asignado inicialmente.
- Disminución de los recursos económicos IDH, por la variación del precio a nivel internacional.

2.9 Determinación del riesgo inherente

Los factores de riesgo inherente identificados para esta auditoría hacen referencia a los siguientes aspectos:

- La falta de elaboración y seguimiento de Programas Operativos Anuales, de la Jefe de Unidad de Programación de Operaciones.
- La falta de implementación de un Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto.
- El cambio de sistema de información utilizado del SINCOM al SIGEP – WEB.
- Las fluctuaciones en la estimación del presupuesto de recursos respecto a los techos presupuestarios proporcionados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Las variadas restricciones normativas respecto a la administración de los recursos públicos, asignados y presupuestados para ejecutar las actividades institucionales.
- La promulgación de nuevas leyes, decretos supremos y demás ordenamiento jurídico en el marco de la Nueva Constitución Política del Estado.
- Las variaciones del precio internacional de los hidrocarburos afecta a los ingresos recibidos por este concepto.

Sobre la base de los aspectos antes mencionados, se califica el **riesgo inherente** como **moderado**.

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Universidad Amazónica de Pando a partir de la gestión 2013, ha implementado en su sistema de información el Sistema de Gestión Pública Web (SIGEP - Web), administrado de forma online por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas quien asigna a los usuarios

una respectiva clave para operar en el sistema, integra las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, mediante este Sistema se generan los Estados Financieros Básicos y Complementarios estipulados en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

El SIGEP WEB, se encuentra conectado en la entidad, en un sistema de red que permite a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, estuvo administrado por el funcionario administrativo German Limachi Quispe - Responsable del SISIN – WEB, durante la gestión objeto de examen, actualmente se encuentra a cargo de la señora Fabiola Raquel Alejandro Pacosillo, quien ingresa al sistema como usuario, que permite verificar el presupuesto de acuerdo a la solicitud de los responsables de cada proyecto. Por otra parte la Responsable de Programación de Operaciones emite un documento de Certificación POA los mismos que son prenumerados, por concepto de consultorías, servicios, adquisición de bienes y contratación de obras de los proyectos de inversión de las categorías I y II, para emitir dicha certificación se realiza previo cruce de la información con el Responsable del SISIN – WEB,.

Por otra parte, este sistema contable SIGEP WEB, permite a la Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera, formular el Presupuesto Institucional, emitir certificaciones presupuestarias y reportes de la ejecución, solicitar modificaciones presupuestarias y validar la modificación presupuestaria.

4 AMBIENTE DE CONTROL

En base al conocimiento obtenido en auditorías ejecutadas con anterioridad, a continuación presentamos los aspectos que incidieron en el ambiente de control:

4.1 Estilo de la Gerencia

El Rector de la Universidad Amazónica de Pando (Máxima Autoridad Ejecutiva) dentro de sus atribuciones y responsabilidad establecidos en el Estatuto Orgánico de la institución y normativa pertinente, emite resoluciones rectorales con la finalidad de mejorar los procesos

administrativos y operativos, respetando las competencias del Honorable Consejo Universitario.

La Universidad Amazónica de Pando desarrolla sus actividades en base a una planificación y cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2013-2017, aprobado con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 18/2013 de 14 de marzo de 2013; en el cual se estableció, las Políticas, Objetivos Institucionales, Estrategias, Metas o Resultados, Indicadores PEI, Concepto, Fórmula de Cálculo, Normativa y Responsable. En base a las directrices señaladas en este instrumento de planificación, se elaboró el Programa de Operativo Anual y Presupuesto de la gestión 2015, aprobados mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° H.C.U. N° 77/2014 de fecha 03 de septiembre de 2014.

En la gestión 2014 la empresa unipersonal representada por Vladimir Ávila Pinto a través del Contrato Administrativo de Servicio de Consultoría por Producto ANPE UAP 119/2014 de fecha 03 de octubre de 2014, ha elaborado el documento de “Análisis Organizacional y Manual de Funciones de la Universidad Amazónica de Pando”, documento que fue revisado y aprobado con Resolución HCU N° 040/2016 de fecha 07 de septiembre de 2016, sin embargo el mencionado documento no fue difundido.

Por otra parte la entidad ha elaborado un Código de Ética, donde se establece los principios y valores de comportamiento de los funcionarios, sin embargo hasta la fecha no ha sido aprobado por las instancias correspondientes para su difusión e implementación.

4.2 Importancia que la Gerencia otorga a los controles

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad ha generado una actitud positiva y le da la importancia necesaria a la implantación e implementación de los controles internos y la legalidad de las operaciones; por lo que se encuentran implantados todos los sistemas de administración y control que establece la Ley N° 1178 SAFCO y cuenta con la normatividad específica de los sistemas (Reglamentos Específicos), garantizando la confiabilidad de la información generada.

4.3 Información requerida y utilizada por el Rector para la toma de decisiones

Las decisiones que asume el Rector de la Universidad Amazónica de Pando, se respaldan en planes, programas, proyectos e información contable, financiera y presupuestaria confiable. Sin embargo la oportunidad es una limitante para este proceso puesto que no se maneja toda la información debidamente actualizada.

El máximo ejecutivo se apoya en todos los niveles jerárquicos con que cuenta la estructura organizativa de la entidad, puesto que todos los reportes resultantes de la labor de cada uno de ellos, son adecuados y válidos para la oportuna toma de decisiones y/o acciones correctivas.

4.4 Responsabilidades y toma de decisiones

De acuerdo a lo expuesto en los puntos anteriores, el máximo ejecutivo asume el cumplimiento de las atribuciones conferidas en las Leyes Bolivianas y el Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, para lo cual se apoya en todos los niveles jerárquicos de la estructura organizativa de la Entidad. Y basa sus decisiones en información confiable y relativamente oportuna.

4.5 Determinación del riesgo de control

De la evaluación preliminar del sistema de control interno vigente en la Unidad de Programación de Operaciones y en la Unidad de Presupuesto, hemos establecido lo siguiente:

- La documentación e información generada a través del Sistema de Programación de Operaciones, se encuentra dispersa en diferentes dependencias de la entidad, existiendo el riesgo para la obtención de la integridad de los documentos para su correspondiente evaluación.
- La Unidad de Programación de Operaciones dependiente de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, no realiza informes de Análisis de Situación y de Entorno, para la formulación de los objetivos de gestión.

- La Unidad de Programación de Operaciones dependiente de la Dirección de Evaluación y Planificación no remite a las áreas y/o Direcciones, las Directrices de Formulación de Programa Operativo Anual.
- La Responsable de la Unidad de Programación de Operaciones no difundió el Programa de Operaciones Anual a las áreas organizacionales.
- La Unidad de Programación de Operaciones, no realizó informes de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales, planes y programas de corto plazo.
- La Unidad de Programación de Operaciones, no ha elaborado los indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan verificar la eficiencia y eficacia de los objetivos de gestión.
- El Jefe de Unidad de Presupuesto, a partir de julio de 2015 no realizó los Reportes Presupuestarios.
- El Jefe de la Unidad de Presupuesto, no realiza el Cronograma Mensual de desembolsos.
- Los documentos emitidos por la Unidad de Presupuesto, de las Modificaciones Presupuestarias y las Certificaciones Presupuestarias que se encuentran archivados en la Unidad de Presupuestos no se encuentran firmados en señal de elaboración y autorización.
- Los Formularios de Solicitud de Modificación Presupuestaria no se encuentran firmados en señal de autorización por la Dirección Administrativa y Financiera.
- Las Carpetas de Archivo de la Unidad de Presupuesto no cuentan con índice, numeración, que facilite su ubicación de la documentación.

Conclusión

Por lo señalado en los puntos precedentes, consideramos que el riesgo de control de esta auditoría es **alto**.

5 DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

La Universidad Amazónica de Pando está compuesta por Direcciones, Unidades de apoyo Administrativo, Unidades de Apoyo Académico, Áreas, Programas, las cuales con encargadas de ejecutar los planes y lograr los objetivos planteados en el Programa de Operaciones Anual y el Plan Estratégico Institucional.

La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional es la encargada del Sistema de Programación de Operaciones, sus funciones y procedimientos aún no han sido definidos, debido a que el manual de procesos y procedimientos fue elaborado pero aún no han sido aprobado por las instancias correspondientes. Esto implica que los funcionarios dependientes de esta Dirección no cuentan con estos instrumentos administrativos que delimiten sus responsabilidades y desconozcan sus funciones.

Por otra parte la Dirección de Administración Financiera a través de la Unidad de Presupuesto es la encargada del Sistema de Presupuesto, sus funciones y procedimientos aún no han sido definidos, debido a que el manual de procesos y procedimientos fueron elaborados pero aún no ha sido aprobado por las instancias correspondientes. Esto implica que los funcionarios dependientes de esta Unidad no cuentan con estos instrumentos administrativos que delimiten sus responsabilidades.

6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas a evaluación, los riesgos determinados, los resultados de la evaluación del ambiente de control y el objetivo de esta auditoría, el enfoque de la misma será de aplicación de pruebas de cumplimiento en base a una metodología orientada a evaluar el cumplimiento de atributos del sistema de programación de operaciones y sistema de presupuesto en el presente trabajo.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La Dirección de Auditoría Interna durante las Gestiones 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 realizó las siguientes auditorías:

Gestión 2009

- Auditoría SAYCO del Sistema de Tesorería por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de julio de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Contabilidad Integrada al 31 de diciembre de 2008.

Gestión 2010

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Bienes y Servicios por el período comprendido entre enero y diciembre de 2009.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Personal por el período comprendido entre enero y diciembre de 2009.
- Auditoría Especial de los Fondos en Avance otorgados por la Universidad Amazónica de Pando al 31 de Diciembre de 2009.

Gestión 2011

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Presupuesto al 31 de Diciembre de 2009.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Tesorería por el período comprendido entre el 20 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2011.

- Auditoría Especial de los Fondos en Avance otorgados por la Universidad Amazónica de Pando al 31 de Diciembre de 2010.
- Seguimiento al Informe de Auditoría Externa sobre la Auditoria Financiera realizada a la gestión 2008.
- Auditoria Especial de Recursos entregados a servidores públicos de la Universidad Amazónica de Pando, y registrados en la Cuenta de Fondos en Avance en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2010.

Gestión 2012

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.
- Auditoria Especial de Gastos al Sistema Integral Social Universitario – SISU, por las gestiones 2009 y 2010.
- Auditoria Especial al Proyecto: Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias Biológicas y Naturales, por las gestiones 2009 y 2010.
- Informe Circunstanciado de Hechos sobre las Adquisiciones realizadas por la División de software y Hardware y el Área de Ciencias y Tecnología; emergente de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Gestión 2011.
- Informe Circunstanciado de Hechos sobre la Ejecución del Proyecto “Equipamiento de las Áreas de Ciencias de la Salud y Ciencias Biológicas y Naturales”, con financiamiento externo obtenido del Fondo de Organización de Países Exportadores de Petróleo – OPEP.
- Informe Circunstanciado de Hechos sobre la no implementación del Sistema de Administración de Personal, emergente de la Auditoría SAYCO del Sistema de Administración de Personal, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2009.

Gestión 2013

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2012.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Gestión 2014

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013.
- Seguimiento al Informe de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros 2009.
- Seguimiento al Informe de Evaluación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Auditoría SAYCO del Sistema de Organización Administrativa al 31 de diciembre de 2010.
- Auditoría Especial al Proyecto Mejoramiento de la Formación Académica en el Área de Ciencias de la Salud, por el periodo 2009 y 2010.

Gestión 2015

- Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.
- Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones, por el período comprendido entre enero y diciembre de 2014.
- Auditoría especial de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2014.
- Seguimiento al Informe de Auditoría Interna, referido a la Auditoría Sayco del Sistema de Administración de Personal.
- Seguimiento al Informe de Auditoría Externa, referido a la Auditoría sobre el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la gestión 2012, con pronunciamiento

expreso sobre la utilización y destino de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.

Los informes generados en las auditorías antes mencionados han sido remitidos y son de conocimiento de la Contraloría General del Estado.

La Contraloría General del Estado, a la fecha se encuentra ejecutando la auditoría especial sobre los recursos del IDH, de las gestiones 2007 y 2008.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que la presente auditoría está orientada a establecer la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto y del control interno incorporado, objeto de la auditoría, no se requiere el apoyo de profesionales especialistas de las áreas informática, medioambiental, legal y/o técnica, etc.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Basados en el Programa Operativo Anual reformulado de la Gestión 2015 de la Dirección de Auditoría Interna, el presente examen se realizará en un tiempo de 120 días hábiles equivalentes a 960 horas y será desarrollado con el siguiente personal.

| NOMBRES | CARGO | PLANIFICACION | EJECUCION | INFORME | TOTAL |
|---------------------------------|------------------|----------------------|------------------|----------------|--------------|
| Erick Daniel Mukay Murakami | Director | 120 | 22 | 58 | 200 |
| Hortencia Ortega Garzón | Supervisora | 180 | 62 | 38 | 280 |
| Shulamit Flora Gonzales Peinado | Auditor Junior 2 | 180 | 300 | - | 480 |
| HORAS TOTALES | | 480 | 384 | 96 | 960 |

10. PROGRAMAS DE TRABAJOS Y CUESTIONARIOS

Sobre la base de la planificación efectuada se ha preparado los correspondientes cuestionarios de evaluación del Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Presupuesto y de

Control Interno, así como los programas detallados, para el logro de los objetivos de auditoria, que forman parte del presente Memorandum de Planificación de Auditoría.

Elaborado y aprobado por:

Erick Daniel Mukay Murakami, **Mgr., M.Sc. CICNP**
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

.....
(Fecha)

Leído y entendido por:

Hortencia Ortega Garzón
SUPERVISORA DE AUDITORIA INTERNA

.....
(Fecha)

Shulamit Flora Gonzales Peinado
AUDITOR JUNIOR 2

.....
(Fecha)

**AUDITORIA OPERATIVA (Sayco) AL SISTEMA DE
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, POR EL PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Evaluar la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y los instrumentos de control interno incorporados al mismo.

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | Relación Objetivo | Ref. P/T | Hecho por: |
|--|------------------------------|---------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> – Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017. – Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado y/o reformulados de la gestión 2015. – Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones. – Resoluciones de aprobación de los documentos señalados anteriormente. – Información de Seguimiento y Evaluación del Programa Operativo Anual. – Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría. 2. Verifique en el POA si la entidad ha realizado el Análisis de Situación. 3. Verifique en el POA si la entidad ha determinado los Objetivos de Gestión Institucional y los Objetivos de Gestión Específicos. 4. Verifique en el POA si la entidad cuenta con Indicadores de Gestión (Eficacia y Eficiencia) para cada Objetivo Institucional y Específicos. 5. Verifique en el POA que la Determinación de las Operaciones | | | |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | Relación Objetivo | Ref. P/T | Hecho por: |
|--|------------------------------|---------------------|-----------------------|
| <p>incluya el área o unidad organizacional responsable de la operación y el periodo de tiempo definido para la ejecución de la operación.</p> <p>6. Verifique en el POA la determinación de los recursos humanos y de bienes y servicios para el cumplimiento de los Objetivos de Gestión (Institucionales y Específicos).</p> <p>7. Verifique que el Programa de Operaciones Anual se articule con el Presupuesto (Vinculación de los Objetivos Institucionales o Específicos con las categorías programáticas de Presupuesto).</p> <p>8. Verifique que los Informes de Seguimiento se realizan a nivel institucional y por cada Objetivo de Gestión o Específico.</p> <p>9. Verifique que la Evaluación de los Resultados contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Análisis de Situación b. El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión, según los indicadores de eficacia y eficiencia previstos y cronograma. c. El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión, y su vinculación con los recursos asignados. <p>10. Determinar la eficacia del Sistema, considerando los cuestionarios de evaluación del Sistema de Programación de Operaciones y el de Control Interno, aplicando los siguientes indicadores de eficacia:</p> <p>Coeficiente “valor real del sistema/valor optimo del Sistema”.</p> <p>11. Elabore una planilla en la que se detalle los puntos fuertes y débiles identificados en el Sistema de Programación de Operaciones.</p> <p>12. Por las debilidades de control interno identificadas, redacte las deficiencias con los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p> | | | |
| <p>Conclusión</p> <p>13. Concluir sobre la eficacia del sistema de Programación de</p> | | | |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | Relación Objetivo | Ref. P/T | Hecho por: |
|--|------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Operaciones, y del control interno relacionado, considerando como referencia los parámetros y/o niveles descritos en el numeral 10 anterior y MPA. | | | |

Preparado por: _____ Fecha _____

Aprobado por: _____ Fecha _____

**AUDITORIA OPERATIVA (Sayco) AL SISTEMA DE
PRESUPUESTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Evaluar la eficacia del Sistema de Presupuestos y los instrumentos de control interno incorporados al mismo.

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | Relación Objetivo | Ref. P/T | Hecho por: |
|--|------------------------------|---------------------|-----------------------|
| <p>1. Obtenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017. – Presupuesto Institucional aprobado. – Modificaciones Presupuestarias. – Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto. – Resoluciones de aprobación de los documentos señalados anteriormente. – Reportes mensuales de la ejecución presupuestaria. – Información de Seguimiento y Evaluación presupuestaria. – Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría. <p>2. Verifique que el Programa de Operaciones Anual se articule con el Presupuesto Institucional (Vinculación de los Objetivos Institucionales o Específicos con las categorías programáticas de Presupuesto).</p> <p>3. Verifique que la Unidad de Presupuesto cuenta con los instrumentos de formulación presupuestaria.</p> <p>4. Verifique que la estimación de recursos específicos cuenta con las memorias de cálculo.</p> <p>5. Verifique que la estimación de recursos del Tesoro General de la Nación por Coparticipación Tributaria e Impuesto Directo a los Hidrocarburos, se haya coordinado con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p> | | | |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | Relación Objetivo | Ref. P/T | Hecho por: |
|--|------------------------------|---------------------|-----------------------|
| <p>6. Verifique que la estimación de recursos de Crédito se sustentan en Convenios y que adjunten cronogramas de desembolsos y la certificación de la disponibilidad de los recursos VIPFE.</p> <p>7. Verifique que la programación de recursos de caja y bancos, si se identifican su origen por fuente organismo financiador de acuerdo al Clasificador Presupuestario.</p> <p>8. Verifique la formulación de presupuestos de gastos es por programas, proyectos y actividades, Direcciones Administrativas, Unidades Ejecutoras, partidas de gasto, fuentes de financiamiento, organismos financiadores, finalidad y función, entidades de transferencia, y sector económico que corresponda, con las memorias de cálculo.</p> <p>9. Verifique que los proyectos de inversión, se encuentren en base a las directrices emitidas por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.</p> <p>10. Verifique que la Estructura Programática Institucional considere Programas de Gestión Administrativa, Programas Específicos y Programas destinados a pago de deudas, provisiones financieras, transferencia y otras asignaciones, de acuerdo a las Directrices.</p> <p>11. Determinar la eficacia del Sistema, considerando los cuestionarios de evaluación del Sistema de Programación de Operaciones y el de Control Interno, aplicando los siguientes indicadores de eficacia:</p> <p>Coficiente “valor real del sistema/valor optimo del Sistema”.</p> <p>12. Elabore una planilla en la que se detalle los puntos fuertes y débiles identificados en el Sistema de Presupuesto.</p> <p>13. Por las debilidades de control interno identificadas, redacte las deficiencias con los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación.</p> | | | |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA | Relación Objetivo | Ref. P/T | Hecho por: |
|---|------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Conclusión 14. Concluir sobre la eficacia del sistema de Programación de Operaciones, y del control interno relacionado, considerando como referencia los parámetros y/o niveles descritos en el numeral 11 anterior y MPA. | | | |

Preparado por: _____ Fecha _____

Aprobado por: _____ Fecha _____

9. INFORME A PRESENTAR

Sobre los resultados previstos del trabajo, se pretende emitir los siguientes informes:

- Emitir un informe sobre la efectividad del Control Interno en el objeto de la Auditoria.
- Además se emitirá un informe con indicios de responsabilidad por la función pública, si corresponde.

Cobija, 18 de noviembre de 2016

Señor

M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista

RECTOR

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Presente

| |
|--|
| Ref.: INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA (Sayco) AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015 |
|--|

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de la gestión 2016 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se realizó la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Programación de Operaciones por el período comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objetivo

El objetivo de la auditoría, es emitir una opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y los instrumentos de control interno incorporados al mismo, conforme lo establece la normatividad básica vigente, y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objeto

El objeto de la Auditoria comprenderá toda la documentación relacionada con las operaciones ejecutadas y documentación generada por el Sistema de Programación de Operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, como ser:

- Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado y/o reformulados de la gestión 2015.
- Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017.

- Informes de Seguimiento a la Ejecución y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, relativas a las Normas de Auditoría Operacional, y el tipo de evidencia a obtenerse constataran las condiciones de suficiencia y competencia a través de fuentes internas y externas, resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo y cuestionarios, aplicables a las operaciones ejecutadas y documentación generada por el Sistema de Programación de Operaciones en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuó aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A fin de obtener un conocimiento sobre las operaciones, información y documentación que será objeto de evaluación, inicialmente se recopiló la documentación e información y normas legales relacionadas al Sistema de Programación de Operaciones que son objeto de la auditoría.

Sobre la base de dicho conocimiento del Sistema de Programación de Operaciones se planificó el examen y en consecuencia se elaboró el Memorándum de Planificación y los correspondientes Cuestionarios de Evaluación del Sistema de Programación de Operaciones y de Control Interno y Programa de Trabajo para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

A partir del conocimiento de los procedimientos descritos en el Programa de Trabajo y los Cuestionarios del Sistema de Programación de Operaciones y de Control Interno para las operaciones relacionadas con el Sistema de Programación de Operaciones, se obtuvo y evaluó la evidencia competente (válida y relevante) y suficiente, de tal forma que los hallazgos de auditoría puedan estar debidamente sustentados.

Para la determinación de la eficacia de las operaciones, se tomó como referencia los parámetros definidos en la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, emitida por la Contraloría General del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

| Niveles | Rangos | Conclusión |
|----------------|--|-----------------------|
| 1° Nivel | $0,67 \leq \text{Calificación} \leq 1$ | Eficaz |
| 2° Nivel | $0,34 \leq \text{Calificación} < 0,67$ | Eficaz con salvedades |
| 3° Nivel | $0,00 \leq \text{Calificación} < 0,34$ | Ineficaz |

La fórmula utilizada que permitió establecer el grado eficacia del Sistema de Programación de Operaciones y del Control Interno es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Valor real asignado al sistema}}{\text{Valor óptimo para el Sistema}}$$

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados obtenidos en la aplicación del Programa de Auditoría y de los Cuestionarios, se elaboró el presente informe de auditoría.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en el desarrollo de la auditoría, se detallan a continuación:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- Normas de Auditoría Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-013, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Normas de Auditoría Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/057/2016 de fecha 06 de julio de 2016, Código NE/CE-072 versión 1 , vigente a partir del 1 de septiembre de 2016.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada con Resolución Suprema Nro. 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada con Resolución Suprema Nro. 216779 de fecha 26 de julio de 1995.

- Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas con Resolución Ministerial N° 555 de fecha 11 de julio de 2013.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución de Honorable Consejo Universitario N° 166/2008 del 25/11/2008.
- Reglamento Marco del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo del Sistema de la Universidad Boliviana (RM-SEIF-D-SUB), aprobado por la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades con Resolución N° 15/2011 de fecha 23 de noviembre de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 del 15 de abril de 2014.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

El Sistema de Programación de Operaciones en la Universidad Amazónica de Pando, cuenta con los siguientes documentos e instrumentos de corto y mediano plazo:

- La Universidad Amazónica de Pando ha elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 166/2008 del 25 de noviembre de 2008, el cual ha sido debidamente compatibilizado por el Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas el 7 de noviembre de 2008, difundido al personal de la entidad el 22 de mayo de 2009.
- La entidad cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2013 - 2017 (PEI), aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 18/2013 de 14 de marzo de 2013, donde establece los objetivos, políticas y estrategias, y como también a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.
- La entidad cuenta con el Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2015, aprobado con Resolución H.C.U. N° 077/2014 el 03 de septiembre de 2014, y fue remitido al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con CITE: RECTORADO UAP N° 354/2014 de fecha 10 de septiembre de 2014 y al Viceministerio de Inversión Pública y financiamiento Externo – Ministerio de Planificación del Desarrollo, mediante CITE: RECTORADO UAP N° 353/2014 de fecha 10 de septiembre de 2014.
- La Dirección de Auditoría Interna de la entidad, realiza esta Auditoría Operativa (Sayco) para informar a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre los incumplimientos sobre el Sistema de Programación de Operaciones.

Asimismo a continuación, se exponen las deficiencias que consideramos las más relevantes al control interno:

2.1 Programa de Operaciones Anual 2015, con información incompleta y deficiencias en su elaboración

El Programa de Operaciones Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2015 de la Universidad Amazónica de Pando fue aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 077/2014 de fecha 03 de septiembre de 2014, sin embargo evidenciamos que el mencionado documento ha sido elaborado con deficiencias e información incompleta, tal como se detalla a continuación:

- a) El Programa de Operaciones Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la gestión 2015, no se encuentra firmado por el Equipo Técnico responsables de la elaboración.

| N° | Nombres y Apellidos | Cargo |
|-----------|-----------------------------|--|
| 1. | Edwin C. Shigler Siles | Director de Planificación y Evaluación Institucional |
| 2. | Joselino Beltrán Idagua | Director Administrativo Financiero |
| 3. | Brissa Leigue Vargas | Responsable de Programación de Operaciones |
| 4. | Pablo Tirina | Responsable de Presupuestos |
| 5. | German Limachi Quispe | Responsable de Inversión Pública |
| 6. | Fabiola Alejandro Pacosillo | Asistente Administrativo |

- b) En el punto 4.6 Objetivos de Gestión establecidos en el Programa Operativo Anual 2015, no son concordantes con los expuestos en los reportes de “Programa Operativo Anual” y “Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo” del Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP), tal como se expone a continuación:

| N° | Objetivos en el POA |
|-----------|--|
| 1. | Formación académica acreditada, transparente e incluyente. |
| 2. | Fortalecer la investigación científica y tecnología con calidad. |
| 3. | Proyección social y Bienestar universitario. |
| 4. | Gestión administrativa y eficiente y transparente. |
| 5. | Garantizar la infraestructura y equipamiento académico. |
| N° | Objetivos en el SIGEP |
| 1. | Fortalecer académica y administrativamente la UAP, con estabilidad laboral de docentes y administrativos. Mantener los servicios básicos y los gastos operativos que demanda la gestión tanto en el Rectorado como el Vice-Rectorado, Posgrado y SISU. |
| 2. | Equipamiento y brindar instrumentos de Gestión para mejorar el proceso académico administrativo. |
| 3. | Mejorar el proceso de admisión estudiantil en la UAP, a través de programas |

| | |
|-----|---|
| | especiales de orientación, reforzamiento y apoyo complementario psicológico, como el aprendizaje de idioma, para favorecer la identificación de inclinación vocacional y las capacidades de investigación. |
| 4. | Promover la formación profesional de calidad comprometidos con la problemática social de los programas académicos que desarrolla el Área de Ciencias Biológicas y Naturales. |
| 5. | Mejorar la formación académica en el Área de Ciencias de la Salud (Enfermería, Odontología y Medicina). |
| 6. | Formar profesionales altamente capacitados en el Área de Ciencias y Tecnología. |
| 7. | Lograr la acreditación, elevando el nivel académico y científico del pregrado y pos grado con docentes e investigadores actualizados, competentes, responsables y comprometidos con el desarrollo institucional. |
| 8. | Mejorar el proceso enseñanza – aprendizaje del Área de Ciencias Económicas y Financieras en los cuatros programas académicos a través de la formación integral de los docentes y estudiantes en ramas específicas y en investigación. |
| 9. | Implementar un criadero de pacú asociadas a otras especies en lagunas artificiales en el campo agronómico de la Unidad Académica Las Piedras. |
| 10. | Complementar la infraestructura para el proceso académico – administrativo. |
| 11. | Fortalecer la gestión de la investigación Científica en la UAP. |
| 12. | Contribuir al fortalecimiento del sistema integrado de Comunicación de la UAP. |
| 13. | Previsión para gastos de inversión, que garanticen el funcionamiento y la continuidad de los diferentes programas y proyectos inscritos en la UAP. |
| 14. | Realizar transferencias de recursos institucionales, en base a la distribución de acuerdo a normas legales, lo del Fondo de Educación Cívico Patriótico. |
| 15. | Preveer el pago de deudas devengadas de la gestión 2014, incluye gastos de funcionamiento e inversión. |

- a) El Programa Operativo Anual de la gestión 2015, adjunta el reporte del SIGEP “Programa Operativo Anual”, documento que no se encuentra firmado por la responsable del Sistema de Programación de Operaciones y el Director de Planificación y Evaluación Institucional.
- b) Las Direcciones y áreas funcionales no llenaron el Formulario N° 1 “Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo”, tal como establece el Anexo III de las Directrices de Formulación Presupuestaria vigente en la gestión 2015, excepto en el POA adjunta el reporte del SIGEP “Determinación de Objetivos y Metas a Corto Plazo”, el mencionado documento no se encuentra firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y el Director de Evaluación y Planificación Institucional.
- c) El Programa Operativo Anual 2015, no adjunta los Formularios N° 1 “Determinación de Objetivos y Responsables” de las áreas, excepto la Dirección del Sistema Integral Social Universitario S.I.S.U. y la Dirección de Información Académica, establecido en la Resolución Administrativa N° 167 de fecha 24 de agosto de 2009.

- d) Las áreas organizacionales no llenaron el Anexo II Formulario N° 2 “Relación POA - Presupuesto”, establecido en la Resolución Administrativa N° 167 de fecha 24 de agosto de 2009, excepto la Dirección del Sistema Integral Social Universitario S.I.S.U. y la Dirección de Información Académica, establecido en la Resolución Administrativa N° 167 de fecha 24 de agosto de 2009.
- e) Las áreas organizacionales no llenaron el Formulario N° 3 “Requerimiento de Recursos Físicos y Financieros” (Determinación de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo), establecido en la Resolución Administrativa N° 167 de fecha 24 de agosto de 2009.
- f) En el Programa Operativo Anual 2015 adjunta el formulario de Programación de Actividades de Proyectos de Inversión Pública, realizado por las áreas sin embargo no contemplan a todos los proyectos de inversión como por ejemplo: Desarrollo Programa Formación de profesionales a nivel de Post Grado UAP Cobija, Implementación y Mejoramiento a la Gestión Académica de la UAP, Mejoramiento de la Formación Académica en Ciencias Económicas y Financieras, etc., a su vez los mencionados formularios no se encuentran firmados por los responsables (MAE, Planificación y Presupuesto) ni identifica al área que corresponde.
- g) No se establecieron indicadores de eficacia y eficiencia para cada objetivo de gestión.
- h) El Programa Operativo Anual 2015, adjunta el Formulario N° 1 “Resumen de la Articulación de Objetivos de Planificación de Mediano y Corto Plazo” y el Formulario N° 2 Articulación Planificación Estratégica – Presupuesto Plurianual”, establecidos en el Anexo VIII “Procedimiento para la Formulación del Presupuesto Plurianual”, sin embargo los mencionados formularios no fueron firmados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Responsable de Planificación y Responsable de Presupuesto.
- i) El Programa Operativo Anual 2015, no adjunta los Formularios 3.1 “Programación de los Recursos Plurianuales” y 3.2 “Programación de los Gastos Plurianuales”, establecidos en el Anexo VIII “Procedimiento para la Formulación del Presupuesto Plurianual”.
- j) Por otra parte erróneamente se adjunta el Manual de Organización y Funciones.

Al respecto el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Universidad Amazónica de Pando aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008 establece, el artículo 13 “los indicadores son parámetros que sirven de referencia para evaluar cada uno de los Objetivos de Gestión Institucional y Específico,.....”. El artículo 14 establece que “Una operación es el conjunto de tareas establecidas de manera integrada y secuenciales para el logro de los objetivos... y pueden ser de carácter rutinario (funcionamiento) y de desarrollo (Pre –inversión e inversión), las mismas que deben describir el tiempo de su ejecución, determinando inicio y finalización”. El artículo 15 establece que “Una vez determinadas las operaciones, las Unidades Organizacionales responsables del cumplimiento de los objetivos de gestión (institucional y específica),

identificaran de manera cuantitativa y financiera los recursos humanos, materiales y suministros, servicios y activos fijos por objetivo...”. Asimismo las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas con Resolución Suprema N° 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, establece en el artículo 15 establece “que la elaboración y contenido del Programa de Operaciones Anual debe sujetarse a los objetivos y programas contenidos en el Plan Estratégico Institucional...”, en el artículo 18 que “cada entidad debe establecer los indicadores de eficiencia y eficacia para cada Objetivo de Gestión Institucional y Específico”, en el artículo 19 numeral I. establece que “en cada entidad y órgano público deberán estructurarse las operaciones a desarrollar para alcanzar los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos establecidos en el Programa de Operaciones Anual”, en el artículo 20 establece que “para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico deberá identificarse la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo”.

La Resolución Administrativa N° 167 de fecha 24 de agosto de 2009, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprueba los “Formularios de Elaboración POA – Presupuesto”, para la presentación de información al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en ANEXO forma parte de la presente Resolución”.

Las Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas con Resolución Ministerial N° 715 de fecha 31 de julio 2014, en Título II artículo 8 numeral I establece que “con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas de gestión, las entidades públicas deben articular el POA con el Presupuesto, aperturando programas específicos para la asignación de recursos, información que debe resumirse en el formulario del Anexo III”, asimismo en el Anexo III de la citada Directrices establece que “las entidades del sector público deberán registrar en el formulario de articulación de POA y Presupuesto el resumen de la articulación de sus objetivos y metas de gestión con el presupuesto institucional, considerando los lineamientos de la Agenda Patriótica Estratégica del Estado”. Asimismo el Anexo VIII “Procedimiento para la Formulación del Presupuesto Plurianual” en el numeral VII establece el Formulario N° 3 “Programación de Recursos y Gastos Plurianuales”, el Formulario 3.1. Recursos, debe considera la estimación de los recursos por rubro, de acuerdo al Clasificador Presupuestario, los cuales deben ser desagregados por gestión, el Formulario N° 3.2. Gastos, se debe aperturar programas presupuestarios para asignar recursos de forma anual, con la finalidad de alcanzar los resultados previstos en las estrategias de mediano plazo.

Lo mencionado se debe a que los responsables de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y Sistema de Programación de Operaciones, no han considerado lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en la elaboración y contenido del Programa de Operaciones Anual.

Lo señalado, impide que la entidad cuente con un instrumento que permita identificar los objetivos y metas, cronograma de ejecución, asignación de recursos, identificar responsables e indicadores, para su correcta ejecución y control.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, elaborar el Programa de Operaciones Anual de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado con Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 02 de septiembre de 2008, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01 de diciembre de 2005, Plan Estratégico Institucional, Resoluciones Administrativas y Directrices de Formulación Presupuestaria vigentes y demás disposiciones legales aplicables.

2.2 Falta de planificación en las Direcciones, Áreas Académicas y Áreas Desconcentradas, de las operaciones y recursos requeridos para la gestión

De acuerdo a revisión efectuada al Programa Operativo Anual 2015, evidenciamos que los Directores de las Direcciones y de las Áreas Académicas, los Administradores y Responsables de las Áreas Desconcentradas no planifican las operaciones y actividades a realizar, los recursos humanos, bienes materiales, servicios básicos y de terceros, equipamiento a ser utilizados durante la gestión, información que debe ser incluida en el mencionado documento por los responsables del Sistema de Programación de Operaciones y el Director de Planificación y Evaluación Institucional.

Al respecto las Directrices de Formulación Presupuestaria 2015, aprobada con Resolución Ministerial N° 715 de fecha 31 de julio de 2014, establece en el Anexo I numeral 1 que la **determinación de las operaciones** de funcionamiento y de inversión es la identificación de aquellas actividades que la entidad tendrá que realizar para alcanzar los objetivos de gestión, estas pueden ser recurrentes o no, conocidas como de funcionamiento o inversión, respectivamente. También es el conjunto de actividades específicas dirigidas a contribuir a la producción de bienes y prestación de servicios, que a su vez permiten lograr determinados objetivos, resultados o metas intermedias, es el nivel de asignación de presupuesto a través de categorías programáticas como actividades y proyectos. La **determinación de los recursos requeridos** corresponde a la cuantificación de los insumos materiales, humanos y financieros que son necesarios para alcanzar los objetivos de gestión planteados por la entidad. Esta cuantificación deberá considerar los recursos existentes, además del cronograma para la adquisición y contratación de los insumos para el cumplimiento de los objetivos.

Los Directores de las Direcciones y Áreas Académicas y los Administradores y Responsables de las Áreas Desconcentradas no planifican debido a la falta de asesoramiento de los responsables de

la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y del Sistema de Programación de Operaciones y desconocimiento de la normativa con respecto a la elaboración del Programa Operativo Anual.

Lo mencionada ocasiona que la entidad no cuente con un instrumento que permita identificar los objetivos y metas, asignar recursos, identificación de actividades, programar el cronograma de ejecución, identificar a los responsables y bienes y servicios que se proporcionan a la población.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y Responsable del Sistema de Programación de Operaciones asesorar a los Directores de las Direcciones, Áreas Académicas y a los Administradores y Responsables de las Áreas Desconcentradas, con la finalidad de que elaboren una planificación de las operaciones y actividades a realizar, los recursos humanos, bienes materiales, servicios básicos y de terceros, equipamiento a ser utilizados durante la gestión y sean estos incluidos en el Programa Operativo Anual.

2.3 Falta de difusión del Programa de Operaciones Anual

La Universidad Amazónica de Pando cuenta con el Programa de Operaciones Anual y Anteproyecto de Presupuesto y los reformulados de la gestión 2015 de la Universidad Amazónica de Pando aprobados por las instancias del Honorable Consejo Universitario, sin embargo, estos documentos que son instrumentos que permite identificar los objetivos de gestión institucionales, metas, cronograma de ejecución, identificar a los responsables de su ejecución, no fueron puestos a conocimiento de los responsables de las áreas organizacionales.

Sobre el particular, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno aprobadas con Resolución N° CGR/1/070/2000 de fecha 21 de septiembre de 2000, en el numeral 2110 Normas Básicas del Ambiente de Control establece “la atmósfera de confianza derivada de la difusión de la información necesaria, la delegación de funciones, la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativo y cooperativo, se logra poniendo a disposición de todo el personal para el mejor desempeño de sus funciones”. Asimismo el numeral 2400 Normas de Información y Comunicación establece que “para lograr la finalidad de la información generada internamente se requiere canales de comunicación que reúna condiciones apropiadas ello implica la existencia de modalidades de circulación predeterminadas (especificadas en manuales e instructivos internas) y conocidas por todos los involucrados (mediante mecanismos apropiados de difusión).

Falta de conocimiento y aplicación de las Normas de Básicas del Ambiente de Control y Normas de Información y Comunicación de parte del responsable de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional no haber otorgado la importancia correspondiente a la difusión del Programa de Operaciones Anual a los responsables de las áreas organizacionales.

Lo descrito, impide: Que los responsables de las áreas organizacionales conozcan los Objetivos de Gestión Institucionales establecidos y su contenido del Programa de Operaciones Anual.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; con la finalidad de que el Programa de Operaciones Anual sea de conocimiento de los responsables de las áreas funcionales y de los usuarios, instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional coordinar con el Director de Comunicación y la Unidad de Sistemas, poner a conocimiento del mencionado documento a través de la página web de la entidad, de acuerdo a lo dispuesto por los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno respecto a la difusión de la información y comunicación.

2.4 Deficiencias en los informes de seguimiento y evaluación al Programa de Operaciones Anual

La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional con Cite DPEI-D N° 070 de fecha 02 de septiembre de 2015 remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva el Informe de Seguimiento POA – Presupuesto 2015 (1 semestre) anexando el cuadro de “Cumplimiento del Programa Operativo Anual Institucional al 31 de diciembre de 2015” y con Cite DPEI-D N° 075/2016 de fecha 29 de septiembre de 2016, nos remite la nota de remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva CITE DPEI-D N° 002-A/2016 de fecha 12 de enero de 2016 y el Informe N° 002/2016 “Informe de Seguimiento y Evaluación al POA – Presupuesto 2015” de fecha 12 de enero de 2016, adjuntando el cuadro de “Cumplimiento del Programa Operativo Anual Institucional al 31 de diciembre de 2015”, documento que no se encuentra firmado por los responsables de su elaboración. Por otra parte evidenciamos deficiencias en su elaboración que se detallan a continuación:

- ✓ El cuadro de Cumplimiento del Programa Operativo Anual Institucional, relativo a la evaluación de seguimiento al primer semestre erróneamente indica al 31 de diciembre de 2015 y no se encuentra firmado por los responsables de su elaboración.
- ✓ En la nota de remisión del Informe de Seguimiento y Evaluación al POA 2015 al Rector CITE DPEI-D N° 002-A/2006 de fecha 12 de enero de 2016, indica que ha sido elaborado de acuerdo a Instructivo de la Contraloría, sin embargo es de acuerdo a nota CGE/GDN/OF/878/2015 de fecha 27 de noviembre de 2015 emitida por la Contraloría General del Estado.
- ✓ El informe de seguimiento y evaluación al POA 2015, no contempla el Análisis de Situación y el grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.
- ✓ El informe de seguimiento y evaluación al POA 2015, no cuenta con información sobre el avance de la ejecución de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios, los

recursos utilizados y el tiempo invertido de los gastos de funcionamiento y de los proyectos de inversión.

- ✓ El informe de seguimiento y evaluación al POA no contempla medidas correctivas.
- ✓ El informe de seguimiento y evaluación al POA, no ha sido difundido en la entidad, como para conocimiento público.
- ✓ La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional no ha elaborado los formularios de Evaluación, reglamentos e instructivos, para la evaluación de los resultados.

Al respecto, los artículos 19 y 20 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, establece que la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional “tiene la facultad de realizar la verificación in situ en las Unidades Organizacionales, cuando se considere necesario dichas verificaciones serán de conocimiento del Rector de la Universidad Amazónica de Pando y serán anunciadas oportunamente a la autoridad de la Unidad Organizacional”. Asimismo las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 del 01 de diciembre de 2005, en el artículo 22 establece que “cada entidad debe elaborar y emitir información de ejecución del Programa de Operaciones anual, a nivel institucional y por cada Objetivo de Gestión Institucional o Especifico..... y deberá ser difundida tanto al interior como para conocimiento público...” y el artículo 23 establece “evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del Presupuesto” La evaluación deberá contemplar: a) El Análisis de Situación, o los factores o circunstancias que hubieran incidido en el cumplimiento de los resultados, b) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión, según los indicadores previstos y el cronograma de su realización, c) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.

Por otra parte la Resolución Administrativa N° 181 de fecha 11 de abril de 2006, en su artículo Primero aprueba el “Formulario de Información de Ejecución POA – Presupuesto”.

Situación que se debe a la inobservancia del ordenamiento jurídico vigente en la elaboración de la información de ejecución del Programa Operativo Anual a nivel institucional, por parte de los Responsable de la Dirección de Evaluación y Planificación Institucional y del Sistema de Programación de Operaciones.

Lo señalado, origina que la entidad cuente con un informe incompleto sobre el avance de la ejecución de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, los recursos utilizados y el tiempo invertido en cada una de las tareas y proyectos programados en el Programa de Operaciones Anual. Asimismo, al no contar con informes con información

completa de evaluación de resultados impide la adopción de decisiones correctivas oportunas, en caso de incumplimientos.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, realizar los informes de Seguimiento a la Ejecución y de Evaluación de los Resultados, del Programa de Operaciones Anual, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema 225557 de fecha 01 de diciembre de 2005, Resolución Administrativa N° 181 de fecha 11 de abril de 2006.

2.5 Manual de Procesos y Procedimientos para el funcionamiento del sistema de programación de operaciones, no aprobado ni actualizado

La Universidad Amazónica de Pando, mediante contrato de servicios sin número y ANPE UAP 122/2009 de fecha 10 de octubre de 2009 y 3 de abril de 2009, respectivamente, contrató los servicios de la empresa PARSEC S.R.L. para elaborar la reestructuración organizativa de la entidad, e implementación de los sistemas de administración gubernamental de la ley 1178 (entre otros manuales de procedimientos y Manual de Organización de Funciones para cada sistema), entre los cuales ha elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Programación de Operaciones; documento que a la fecha de la auditoría no fue aprobado, implementado ni actualizado.

El aspecto observado en la formalización del diseño organizacional vulnera el b) del artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, que establecen que el Manual de Procesos, incluirá la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios y otras formas utilizadas. Exigencia legal también establecida en el artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución N° H.C.U. 166/2008 del 25 de noviembre del 2008.

Situación que se debe a la inobservancia del ordenamiento jurídico vigente relacionado con el sistema de organización administrativa, por parte del responsable de la Dirección Administrativa y Financiera y autoridades.

Lo descrito origina: Que los funcionarios no conozcan las funciones a realizar, ineficiencia en la administración institucional, dilución de responsabilidades, dificultades en el logro de objetivos institucionales y/o inadecuada distribución, asignación de funciones y responsabilidades e impide la adopción de decisiones oportunas. Por otra parte los

funcionarios no cuente con una descripción de procedimientos a realizar, que coadyuve el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; asegurarse que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones, sea objeto de actualización, y una vez aprobado difundir a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.

2.6 Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto en el marco del RM-SEIF-D-SUB de la Universidad Amazónica de Pando, elaborados al margen de disposiciones legales

La Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al Informe de Evaluación y Recomendación del Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) emitido por Edwin C. Shigler Siles y Brissa Yamily Leigue Vargas, se contrató los servicios de consultoría por producto a la Empresa Unipersonal representada por Oscar Gálvez Padilla, firmándose el Contrato UAP 194/2014 de fecha 24 de mayo de 2014, “Elaboración y Actualización de los Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y Sistema de Presupuesto (SP) en el marco del RM-SEIF-D-SUB de la Universidad Amazónica de Pando”. El Ing. Edwin Carlos Shigler Siles – Director de Planificación y Evaluación Institucional emite el Informe de Conformidad de Conclusión de Estudio de Preinversión en fecha 17 de junio de 2014.

Al respecto, el Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento (RE-SEIF-D-UAP) aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 de fecha 15 de abril de 2014, en el artículo 2 establece que “el Reglamento Marco del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo del Sistema de la Universidad Boliviana (RM- SEIF-D-SUB), aprobado por la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades mediante Resolución N° 15/2011 de 23 de noviembre de 2011, establece las normas, instrumentos y procedimientos del SEIF-D en su aplicación a las Universidades Públicas Autónomas. El RM-SEIF-D-SUB reglamenta la formulación, evaluación, priorización, financiamiento y ejecución de los proyectos de inversión pública de las Universidades en el marco de los Planes de Desarrollo Nacional y Universitario, que constituyen las opciones más convenientes desde el punto de vista económico y social”.

Por otra parte, el artículo 19 del Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento (RE-SEIF-D-UAP) aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 de fecha 15 de abril de 2014, establece que “El Sistema de la Universidad Boliviana (CEUB en coordinación con las Universidades Públicas autónomas) elaborara instrumentos Técnicos- Metodológicos para su aplicación en la Universidades Públicas Autónomas, incluyendo: a) Metodologías de Preparación y Evaluación de Proyectos, b) Instrumentos Operativos, c)

Parámetros de Valoración Académica y Socioeconómica, d) Metodologías para la Preparación de Términos de Referencia. Estos instrumentos técnicos metodológicos serán remitidos al órgano Rector del SEIF-D para su compatibilización en el marco de las categorías definidas en el artículo 11 del presente reglamento”

Situación que se debe a la inobservancia del ordenamiento jurídico vigente establecido en el Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando.

Lo descrito origina pagos indebidos por la elaboración de un documento que no coadyuva al logro de los objetivos de la entidad, lo que podría generar indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional y a la Responsable del Sistema de Programación de Operaciones, abstenerse de solicitar la elaboración de reglamentos específicos que no se enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente.

2.7. Guía Metodológica para la Elegibilidad y Priorización de Proyectos del PEI para los POAs de la Universidad Amazónica de Pando, elaborado al margen de disposiciones legales

La Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al Informe de Evaluación y Recomendación del Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) emitido por Edwin C. Shigler Siles, se contrató los servicios de consultoría por producto a la Empresa Unipersonal representada por Oscar Gálvez Padilla, firmándose el Contrato UAP 50/2014 de fecha 05 de febrero de 2014, “Guía Metodológica para la Elegibilidad y Priorización de Proyectos del PEI para los POAs de la Universidad Amazónica de Pando”. El Ing. Edwin Carlos Shigler Siles – Director de Planificación y Evaluación Institucional emite el Informe de Conformidad de Conclusión de Estudio de Pre inversión N° 001-E/2014 en fecha 25 de febrero de 2014.

Al respecto, el ordenamiento jurídico vigente para las entidades Públicas se encuentra establecido en los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado con Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, en el Numeral I.2 Marco Legal para Normar el Control Interno por la Contraloría General de la Republica.

Asimismo el artículo 3° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215, detalla las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) por la Ley N° 1178, entre ellas la atribución de elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental Interno y Posterior Externo.

En concordancia con lo anterior, el Art. 18° del citado Reglamento determina que las Normas Básicas de Control Gubernamental Interno son emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), forman parte integral del control gubernamental y son normas generales de carácter principista que definen el nivel mínimo de calidad para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de las operaciones de las entidades públicas. Establece, además, que estas normas deben ser tenidas en cuenta por el órgano rector de los Sistemas de Administración en el diseño y desarrollo (implantación, evaluación y actualización) de los mismos y por las entidades públicas en la elaboración de la normatividad secundaria, esto es, los reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Por otra parte, el artículo 19 del Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento de la Universidad Amazónica de Pando (RE-SEIF-D-UAP) aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 de fecha 15 de abril de 2014, establece que “el Sistema de la Universidad Boliviana (CEUB en coordinación con las Universidades Públicas autónomas) elaborara instrumentos Técnicos-Metodológicos para su aplicación en la Universidades Públicas Autónomas, incluyendo: a) Metodologías de Preparación y Evaluación de Proyectos, b) Instrumentos Operativos, c) Parámetros de Valoración Académica y Socioeconómica, d) Metodologías para la Preparación de Términos de Referencia. Estos instrumentos técnicos metodológicos serán remitidos al órgano Rector del SEIF-D para su compatibilización en el marco de las categorías definidas en el artículo 11 del presente reglamento”

Situación que se debe a la inobservancia del ordenamiento jurídico vigente establecido en los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental.

Lo descrito origina pagos indebidos por la elaboración de un documento que no coadyuva al logro de los objetivos de la entidad, lo que podría generar indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir al Director de Planificación y Evaluación Institucional abstenerse de solicitar la elaboración de Guías innecesarias que no enmarcan dentro del ordenamiento jurídico vigente y enmarcarse en el ordenamiento jurídico vigente.

3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 18 de noviembre de 2016 con los responsables de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, Programación de Operaciones y Dirección Administrativa y Financiera quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

4. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado de la Auditoría Operativa (Sayco) del Sistema de Programación de Operaciones de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015, establecimos las siguientes conclusiones:

- a. El Sistema de Programación de Operaciones en la Universidad Amazónica de Pando, es eficaz con salvedades, con un porcentaje del 61%, respecto a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas con Resolución N° 225557 de fecha 1 de diciembre de 2005.
- b. Por los efectos significativos de las observaciones señaladas en el acápite de puntos débiles, el funcionamiento del control interno del Sistema de Programación de Operaciones es eficaz con salvedades, en un 61%, respecto a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental así como la Guía para su aplicación emitidos por la Contraloría General de la República (ahora del Estado).

5. RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando:

- i. En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997 y la Norma para el Ejercicio de la Auditoría Interna 306 numeral 09 aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012; en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, comunicar a la Dirección de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las mencionadas recomendaciones; así como formular el cronograma de implantación de las mismas.
- ii. Que las instrucciones para cumplir con el cronograma de implantación sean efectuadas por escrito y en forma oportuna, delegando responsables, señalando los plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

Erick Daniel Mukay Murakami, Mgr., M.Sc., CICNP
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Cc. DAI.
Rectorado
CGE
H.C.U.

Cobija, 18 de noviembre de 2016

Señor

M.Sc. Ludwing Reynaldo Arcienega Baptista

RECTOR

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Presente

**Ref.: INFORME DE LA AUDITORÍA OPERATIVA
(Sayco) AL SISTEMA DE PRESUPUESTO, POR EL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE ENERO Y DICIEMBRE DE 2015**

1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento del Programa Operativo Anual de la gestión 2016 de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, se realizó la Auditoría Operativa (Sayco) al Sistema de Presupuesto por el período comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objetivo

El objetivo de la auditoría, es emitir una opinión independiente sobre la eficacia del Sistema de Presupuesto y los instrumentos de control interno incorporados al mismo, conforme lo establece la normatividad básica vigente, y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Objeto

El objeto de la Auditoria comprenderá toda la documentación relacionada con las operaciones ejecutadas y documentación generada por el Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, como ser:

- Programa Operativo Anual y Presupuesto aprobado y/o reformulados de la gestión 2015.

- Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017.
- Informes de Seguimiento a la Ejecución y Evaluación del Presupuesto.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la auditoría.

Alcance

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, relativas a las Normas de Auditoría Operacional, y el tipo de evidencia a obtenerse constataran las condiciones de suficiencia y competencia a través de fuentes internas y externas, resultado de la ejecución de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo y cuestionarios, aplicables a las operaciones ejecutadas y documentación generada por el Sistema de Presupuesto en la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015.

Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuó aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

A fin de obtener un conocimiento sobre las operaciones, información y documentación que será objeto de evaluación, inicialmente se recopiló la documentación e información y normas legales relacionadas al Sistema de Presupuesto que son objeto de la auditoría.

Sobre la base de dicho conocimiento del Sistema de Presupuesto se planificó el examen y en consecuencia se elaboró el Memorándum de Planificación y los correspondientes Cuestionarios de Evaluación del Sistema de Presupuesto y de Control Interno y Programa de Trabajo para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Ejecución

A partir del conocimiento de los procedimientos descritos en el Programa de Trabajo y los Cuestionarios del Sistema de Presupuesto y de Control Interno para las operaciones relacionadas con el Sistema de Presupuesto, se obtuvo y evaluó la evidencia competente (válida y relevante) y suficiente, de tal forma que los hallazgos de auditoría puedan estar debidamente sustentados.

Para la determinación de la eficacia de las operaciones, se tomó como referencia los parámetros definidos en la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, emitida por la Contraloría General del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

| Niveles | Rangos | Conclusión |
|----------|--|-----------------------|
| 1° Nivel | $0,67 \leq \text{Calificación} \leq 1$ | Eficaz |
| 2° Nivel | $0,34 \leq \text{Calificación} < 0,67$ | Eficaz con salvedades |
| 3° Nivel | $0,00 \leq \text{Calificación} < 0,34$ | Ineficaz |

La fórmula utilizada que permitió establecer el grado eficacia del Sistema de Presupuesto y del Control Interno es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Valor real asignado al sistema}}{\text{Valor óptimo para el Sistema}}$$

Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados obtenidos en la aplicación del Programa de Auditoría y de los Cuestionarios, se elaboró el presente informe de auditoría.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en el desarrollo de la auditoría, se detallan a continuación:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990.
- Resolución Ministerial N° 704/89.
- Normas de Auditoria Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/094/2012, el 27 de agosto de 2012, Código NE/CE-013, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Normas de Auditoria Operacional, aprobada con Resolución N° CGE/057/2016, el 06 de julio de 2016, Código NE/CE-072 versión 1, vigente a partir del 1 de septiembre de 2016.
- Resolución N° CGE-084/2011 del 2 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobada con Resolución Suprema Nro. 217095 de fecha 04 de julio de 1997.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada con Resolución Suprema Nro. 216779 de fecha 26 de julio de 1995.
- Reglamento Marco del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo del Sistema de la Universidad Boliviana (RM-SEIF-D-SUB), aprobado por la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades con Resolución N° 15/2011 de fecha 23 de noviembre de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución N° 166/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008.

- Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 del 15 de abril de 2014.
- Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas con Resolución Ministerial N° 555 de fecha 11 de julio de 2013.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de Octubre de 2002.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno G/CE – 18, aprobada mediante Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- Otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Universidad Amazónica de Pando y al objeto de la auditoría.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

El Sistema de Presupuesto en la Universidad Amazónica de Pando, cuenta con los siguientes documentos e instrumentos de corto y mediano plazo:

- La Universidad Amazónica de Pando ha elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 166/2008 del 25 de noviembre de 2008, el cual ha sido debidamente compatibilizado por el Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas el 7 de noviembre de 2008, difundido al personal de la entidad el 22 de mayo de 2009.
- La entidad cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2013 - 2017 (PEI), aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 18/2013 de 14 de marzo de 2013, donde establece los objetivos, políticas y estrategias, y como también a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.
- La entidad cuenta con el Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2015, aprobado con Resolución H.C.U. N° 077/2014 el 03 de septiembre de 2014, y fue remitido al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con CITE: RECTORADO UAP N° 354/2014 de fecha 10 de septiembre de 2014 y al Viceministerio de Inversión Pública y financiamiento Externo – Ministerio de Planificación del Desarrollo, mediante CITE: RECTORADO UAP N° 353/2014 de fecha 10 de septiembre de 2014.
- La entidad cuenta con el Reglamento Específico del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento Para el Desarrollo de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado con Resolución H.C.U. N° 022/2014 de fecha 15 de abril de 2014, documento que reglamenta la formulación, evaluación, priorización, financiamiento, y ejecución de los proyectos de inversión pública de las Universidades, en el marco de los Planes de

Desarrollo Nacional y Universitario. Asimismo establece en el artículo 72 (Prohibiciones) que no se podrá destinar fondos de IDH para cubrir sueldos y salarios, beneficios sociales correspondientes a gastos corrientes ni a gastos operativos recurrentes que forman parte de los gastos fijos institucionales; salvo norma legal expresa.

- Las modificaciones presupuestarias fueron autorizadas mediante Resoluciones emitidas por el Honorable Consejo Universitario y el Rector, esta última en cumplimiento a la Resolución H.C.U. N° 137/2013 de fecha 7 de noviembre de 2013.
- La entidad cuenta con dos unidades técnicas responsables de la programación y administración de los presupuestos. Una Unidad de Presupuestos responsable de la programación y administración de los presupuestos dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera y otra Responsable del SISIN WEB de la programación y administración de los proyectos de inversión pública dependiente de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional.
- La entidad emite y presenta información periódica a través del sistema SIGEP sobre la ejecución presupuestaria al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo se presenta la Ejecución Presupuestaria de Inversión Pública al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo – Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- La Dirección de Auditoría Interna de la entidad, realiza esta auditoria SAYCO para informar a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre los incumplimientos del Sistema de Presupuesto.

Asimismo a continuación, se exponen las deficiencias que consideramos las más relevantes al control interno:

2.1 Deficiencias en la elaboración del Presupuesto de Recursos

El Programa de Operaciones Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2015, elaborado por la Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, anexa el Presupuesto de Ingresos Comparativo por Fuente de Financiamiento Gestiones 2014 y 2015 y Presupuesto de Ingresos por Fuente de Financiamiento Gestión 2015, elaborados en Excel. Asimismo se evidencio en los reportes de Flujo Financiero y el Presupuesto de Recursos por Rubros emitidos por el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), evidenciamos las siguientes deficiencias:

- a) En el Presupuesto de Recursos, los ingresos generados por concepto de Maestrías y Diplomados se registran como **Tasas**, por el importe de Bs3.000.211.
- b) En el Presupuesto de Recursos no se contemplan algunos conceptos que genera la entidad, como por ejemplo:

PRESUPUESTO DE RECURSOS

| FUENTE / ORG FIN | DESCRIPCION | CONCEPTOS NO CONSIDERADOS |
|-----------------------------|--|---|
| 20-230 | Venta de Bienes y Servicios de las Administraciones Públicas | <ul style="list-style-type: none"> - Venta de Agua Planta Piloto. - Venta de plantines Agricultura y Horticultura. - Venta de Servicios de Radio. - Venta de Servicios de Televisión. |
| 20-230 | Otros Ingresos no Especificados | <ul style="list-style-type: none"> - Alquiler de Paraninfo Universitario - Alquiler de Snacks - Alquiler de Centro Empresarial - Alquiler de Salón Autonómico |

Fuente Presupuesto de Recursos por Rubros

- c) Los pagos realizados por concepto de la matriculación universitaria de alumnos de pregrado fuera del plazo establecido y otras regularizaciones, no son expuestos en la respectiva cuenta de **Multas**.
- d) Expone como Recursos Específicos a Programa de Licenciatura en Pedagogía, sin importe, en el Presupuesto de Recursos (formato Excel).

Al respecto los Clasificadores Presupuestarios aprobado mediante *Resolución Ministerial N° 716 del 31 de julio de 2014*, en el rubro 15000 TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS en su Partida 15100 Tasas señala: Recursos generados por la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente a solicitud o recepción obligatoria del mismo, así como el arancel de derechos reales, valores judiciales, el registro civil, licencias de conducir, arancel de valores fiscales, de servicios forense en general y otros. Asimismo, incluye las tasas pagados por las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, por la realización de actividades petroleras tales como: transporte, refinación e industrialización y distribución de gas natural por redes, incluye las tasas de regulación percibidas por las entidades competentes.

Por otro lado, el Clasificadores Presupuestarios, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 716 del 31 de julio de 2014, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la cual establece que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público, para la modificación, formulación y registros de la ejecución presupuestaria.

Al respecto el Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 368 del 31 de diciembre de 2008, la cual establece: La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública que corresponda, es responsable de que estos documentos sean utilizados en el proceso de registro de sus operaciones en la Contabilidad integrada y obtención de sus Estados Financieros.

Situación que se debe, a la inobservancia de lo establecido en el ordenamiento jurídico administrativo y el Clasificador Presupuestario, respecto a la naturaleza de los recursos que se deben apropiar en los rubros contables y presupuestarios, por parte del personal relacionado con la administración y ejecución del presupuesto institucional.

Lo mencionado ocasiona que no se encuentren expuestos en forma íntegra ni exista un control del rubro de los recursos propios.

Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir a la Dirección Administrativa Financiera; adoptar las medidas pertinentes para que la Unidad de Presupuesto, realicen las apropiaciones presupuestarias en los rubros percibidos de acuerdo a lo establecido en los Clasificadores Presupuestarios y Manual de Contabilidad emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

2.2 Deficiencias e inadecuada Estructura Programática utilizada por la entidad en el Presupuesto de Gastos

La Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación de Evaluación Institucional, remitieron al Presidente del Honorable Consejo Universitario el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto 2015 de la Universidad Amazónica de Pando, mediante CITE DPEI-D N° 062/2014 de fecha 02 de septiembre de 2014, y evidenciamos deficiencias y una inadecuada Estructura Programática en la formulación del Presupuesto de Gastos, tal como se expone a continuación:

- a) No se consideró las competencias asignadas por norma legal de: Títulos Académicos – Profesionales.
- b) La entidad utilizó la siguiente Estructura Programática:

| PROG. | PROY. | ACT. | DENOMINACIÓN |
|--------------|--------------|-------------|---|
| 00 | | | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD |
| 00 | 0000 | 001 | Administración Central y Financiera |
| 00 | 0000 | 002 | Administración de Post Grado |
| 00 | 0000 | 003 | Administración del SISU |
| 00 | 0000 | 004 | Fortalecimiento DAF |
| 11 | 0000 | 000 | DIRECCIÓN SUPERIOR (RECTORADO) Y ADMINISTRACIÓN |
| 11 | 0000 | 001 | Mantenimiento inmuebles UAP |
| 11 | 0001 | 000 | Apoyo Mejoramiento de la Gestión Académica Universitaria UAP Cobija |
| 11 | 0002 | 000 | Desar. Sist. Integral Social Univer. Cobija |

| | | | |
|-----------|-------------|------------|--|
| 11 | 0003 | 000 | Equip. Sistema Títulos y Diplomas Cobija |
| 12 | 0000 | 000 | DIRECCIÓN ACADÉMICA VICERECTORADO |
| 12 | 0005 | 000 | Desarrollo Prog. Form. Profesional Postgrado Cobija |
| 12 | 0007 | 000 | Implem. Y Mejoramiento Académico de Admisión y Permanencia Estd. En la UAP |
| 12 | 0008 | 000 | Implem. Y Mejoramiento a la Gestión Académica de la Universidad Amazónica de Pando |
| 12 | 0009 | 000 | Implem. Y Mejoramiento a la Gestión de Información Académica de la UAP |
| 12 | 0010 | 000 | Implem. De Procesos de Autoevaluación, Planes de Mejora y Evaluación Externa en al UAP |
| 12 | 0011 | 000 | Implem. Sistema de Gestión académica por Resultados UAP Cobija |
| 12 | 0012 | 000 | Mej. Práctica Laboral Profesional en el Marco de Alianzas |
| 12 | 0013 | 000 | Fort. Movilidad Docente y Estudiantil UAP Cobija |
| 12 | 0014 | 000 | Implem. Unidad de Auditoria Académica de la Universidad Amazónica de Pando UAP Cobija |
| 12 | 0015 | 000 | Implem. Observatorio de Desarrollo Integral de la Amazonia UAP Cobija |
| 13 | 0000 | 000 | AREAS DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y NATURALES |
| 13 | 0001 | 000 | Mej. Form. Acad. CS. Biológicas y Nat. Cobija |
| 14 | 0000 | 000 | AREA DE CIENCIA DE LA SALUD |
| 14 | 0001 | 000 | Mej. Form. Acad. CS. De la Salud Cobija |
| 15 | 0000 | 000 | ÁREA DE CIENCIAS Y TECNOLOGIAS |
| 15 | 0001 | 000 | Mej. Form. Acad. En CS y Tecnología Cobija |
| 16 | 0000 | 000 | ÁREA DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLÍTICAS |
| 16 | 0001 | 000 | Mejo. De la form. Acad. CS. JUR. Y Polit. Cobija |
| 17 | 0000 | 000 | ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERA |
| 17 | 0001 | 000 | Mej. Form. Acad. CS. Econ. Y financieras Cobija |
| 18 | 0000 | 000 | FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS SUPERIORES |
| 18 | 0000 | 001 | Desconcentración Académica Rural |
| 18 | 0001 | 000 | Apoyo Centro de Capacitación en Pando |
| 19 | 0000 | 000 | CONSTRUCCIONES INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO |
| 19 | 0002 | 000 | Const. Radio Universitaria UAP Cobija |
| 19 | 0006 | 000 | Const. Mod. Adm. Direcciones de Áreas Cobija |
| 19 | 0011 | 000 | Const. Muro Perimetral de Ingreso Municipio de Puerto Rico |
| 19 | 0012 | 000 | Equip. Módulos Administrativos UAP Cobija |
| 19 | 0013 | 000 | Equip. Edificio Rectorado UAP Cobija |
| 19 | 0016 | 000 | Const. Hospital Universitario en Cobija |
| 19 | 0020 | 000 | Equip. De Módulos de Aulas Campus Universitario en Cobija |
| 19 | 0030 | 000 | Adqui. Transformador para el Campus Universitario Cobija |
| 19 | 0032 | 000 | Equip. De Laboratorios Ciencias de la Salud en Cobija |
| 19 | 0043 | 000 | Equip. Del Coliseo Campus Universitario en Cobija |
| 19 | 0045 | 000 | Const. De Módulos Académicos y Clínica Odontológica en la UAP |
| 19 | 0046 | 000 | Equip. Del Laboratorio de Hardware y Redes en ACyT |
| 19 | 0050 | 000 | Const. Campus ACBN en Porvenir |
| 19 | 0051 | 000 | Const. Del Centro Empresarial ACEF |

| | | | |
|-----------|-------------|------------|--|
| 19 | 0052 | 000 | Equip. Laboratorio Ing. Civil de ACyT |
| 19 | 0059 | 000 | Const. Módulos de Aulas y Anfiteatro Área de Medicina UAP |
| 19 | 0064 | 000 | Equip. Unidad Académica el Sena |
| 19 | 0065 | 000 | Equip. Unidad Académica de las Piedras Mun. G. Moreno |
| 19 | 0066 | 000 | Equip. Unidad Académica Puerto Rico |
| 19 | 0067 | 000 | Equip. Unidad Académica Santa Rosa |
| 19 | 0071 | 000 | Const. Tinglado Polifuncional UAP Cobija |
| 19 | 0073 | 000 | Const. De Baños Estación Biológica Tahuamanu en la UAP |
| 19 | 0076 | 000 | Const. Tinglado Unidad Académica Puerto Rico |
| 19 | 0077 | 000 | Const. Tinglado Unidad Académica Las Piedras |
| 19 | 0078 | 000 | Const. Centro Integral de Producción y Capacitación del ACBN UAP Cobija |
| 19 | 0080 | 000 | Equip. Laboratorio de Simulación Práctica y Anatomía en la Carrera de Enfermería UAP Cobija |
| 19 | 0084 | 000 | Const. Muro Perimetral Cacique UAP Cobija |
| 19 | 0086 | 000 | Const. Baterías Sanitarias Santa Rosa del Abuna |
| 19 | 0088 | 000 | Const. Muro Perimetral Unidad Académica el Sena |
| 19 | 0089 | 000 | Const. Vías Campus Universitario UAP Cacique |
| 19 | 0090 | 000 | Const. Equipamiento Complejo Deportivo UAP Cobija |
| 19 | 0091 | 000 | Equip. Informático para Mejorar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje UAP Cobija |
| 20 | 0000 | 000 | INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA |
| 20 | 0003 | 000 | Apoyo Centro de Inv. Nuevas Tecno. Amazonia UAP Cobija |
| 20 | 0005 | 000 | Desar. De Mecanismos de Conservación de la Biodiversidad en Pando |
| 20 | 0007 | 000 | Fortal. La Gestión de la Investigación Científica y Tecnológica en la UAP |
| 20 | 0008 | 000 | Implem. Del Instituto de Investigaciones Industriales ACyT |
| 20 | 0011 | 000 | Implem. De líneas de Producción en la Planta Piloto de Procesos Industriales ACyT |
| 20 | 0012 | 000 | Implem. De la Educación Ambiental para Mejorar la Calidad de Vida |
| 20 | 0013 | 000 | Fortal. Laboratorios en ACBN |
| 20 | 0015 | 000 | Implem. De Mecanismos de Prevención del VIH en Recién Nacidos en Pando |
| 20 | 0016 | 000 | Preven. De Enfermedades Tropicales |
| 20 | 0017 | 000 | Implem. Del Centro Empresarial en ACEF |
| 20 | 0018 | 000 | Implem. Instituto de Investigación del Programa de Ingeniería Civil UAP Cobija |
| 20 | 0019 | 000 | Implem. Instituto de Investigación del Programa de Ingeniería de Sistemas UAP Cobija |
| 20 | 0020 | 000 | Implem. Instituto de Investigación Carrera de Enfermería Área de Ciencias de la Salud UAP Cobija |
| 21 | 0000 | 000 | INTERACCION UNIVERSIDAD SOCIEDAD |
| 21 | 0000 | 001 | Extensión Universitaria Cultural y Deportes |
| 21 | 0000 | 002 | Compensación Diplomas de Bachiller |
| 21 | 0001 | 000 | Apoyo Interacción Desar. Univ. Y Social Cobija |
| 21 | 0004 | 000 | Fortal. Programas Culturales en la UAP |
| 21 | 0005 | 000 | Implem. Y Formación de Equipos en las Distintas Disciplinas |

| | | | |
|-----------|-------------|------------|--|
| | | | Deportivas en la UAP |
| 21 | 0044 | 000 | Desar. Del Sistema de Comunicación Universitaria en Cobija |
| 72 | 0000 | 000 | BECAS SOCIOECONÓMICAS |
| 72 | 0000 | 001 | Becas Socioeconómicas |
| 75 | 0000 | 000 | MANTENIMIENTO DE LA INVERSIÓN |
| 75 | 0000 | 001 | Mantenimiento de la Inversión |
| 97 | 0000 | 000 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PORGRMAS-ACTIVOS FINANCIEROS |
| 97 | 0000 | 001 | Provisiones para gastos de Capital |
| 98 | 0000 | 000 | PARTIDAS NO ASIGNABLES-OTRAS TRANSFERENCIAS |
| 98 | 0000 | 001 | Becas Universitarias |
| 98 | 0000 | 002 | Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótico |
| 98 | 0000 | 003 | Transferencia a la federación Universitaria Local |
| 99 | 0000 | 000 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS-DEUDAS |
| 99 | 0000 | 001 | Deudas de Funcionamiento |
| 99 | 0000 | 002 | Deudas Pública de Inversión |

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto 2015

Por otra parte evidenciamos que no se asigna el 0.2% de recursos para Asignación para el Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótico.

Sobre el particular las Directrices Presupuestaria 2015, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 715 del 31 de julio de 2014, establece en el numeral IV *Apertura Programática para las Universidades Públicas*, párrafo primero la *Asignación para el Fondo Fomento a la Educación Cívico Patriótico*: “Las Universidades beneficiarias del IDH, destinarán el 0.2% de estos recursos de acuerdo al Decreto Supremo No. 859 de 29 de abril de 2011, debiendo programar el gasto en la partida presupuestaria 73100 “Transferencia Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones”, Fuente de Financiamiento 41 “Transferencias TGN” y Organismo Financiador 119 “Tesoro General de la Nación- Impuesto Directo a los Hidrocarburos y entidades de transferencia 52 “Ministerio de Culturas y Turismo” ”.

Asimismo en el párrafo segundo, *Competencias Especiales del Impuesto Directo a los Hidrocarburos* señala: “En el marco de la normativa vigente se amplían las competencias del IDH, permitiendo a las Universidades Públicas Autónomas financiar “el Seguro Social de Salud de carácter universal para su población estudiantil”, “becas socio económicas, académicas y de extensión universitaria”, “infraestructura y equipamiento (albergues, guarderías infantiles, comedores y complejos deportivos)”, “mantenimiento de la inversión y otros gastos de capital”, “desconcentración académica” y “extensión universitaria, cultura y deportes”, así como compensar la otorgación de manera gratuita de “diplomas de bachiller” y “diplomas académicos y títulos en provisión nacional”; estos gastos deberán identificarse mediante una categoría programática específica”.

La Estructura Programática establecida para las Universidades Públicas de acuerdo a las Directrices Presupuestaria, es la siguiente:

| PROG. | PROY. | ACT. | DENOMINACIÓN |
|-----------|-------------|------------|--|
| 00 | 0000 | 000 | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD |
| 00 | 0000 | 001 | Rectorado |
| 00 | 0000 | 002 | Vicerectorado |
| 00 | 0000 | 003 | Dirección Administrativa Financiera |
| 00 | 0000 | 004 | Auditoría Interna |
| 10 | 0000 | 000 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 10 | 0000 | 001 | Prefacultativos |
| 10 | 0000 | 002 | Institutos Técnicos Universitarios |
| 10 | 0000 | 003 | Pre Grado |
| 10 | 0000 | 004 | Post Grado |
| 10 | 0001 | 000 | Proyectos de Inversión |
| 11 | 0000 | 000 | CIENCIA Y TECNOLOGÍA |
| 11 | 0000 | 001 | Investigación Ciencia y Tecnología |
| 11 | 0001 | 000 | Proyectos de Inversión |
| 71 | 0000 | 001 | DESCONCENTRACIÓN ACADÉMICA |
| 72 | 0000 | 001 | BECAS SOCIO ECONÓMICAS, ACADEMICAS Y DE EXTENSION UNIVERSITARIA |
| 73 | 0000 | 001 | INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO (Albergues, guarderías infantiles, comedores y complejos deportivos) |
| 74 | 0000 | 001 | SEGURO SOCIAL DE SALUD |
| 75 | 0000 | 001 | MANTENIMIENTO DE LA INVERSIÓN |
| 76 | 0000 | 001 | CULTURA, PEPORTES Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA |
| 77 | 0000 | 001 | COMPENSACIÓN DIPLOMAS DE BACHILLER |
| 78 | 0000 | 001 | COMPENSACIÓN DIPLOMAS ACADÉMICOS Y TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL |
| 97 | 0000 | 000 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS-ACTIVOS FINANCIEROS |
| 97 | 0000 | 001 | Provisiones para gastos de Funcionamiento |
| 97 | 0000 | 002 | Provisiones para gastos de Capital |
| 98 | 0000 | 000 | PARTIDAS NO ASIGNABLES-OTRAS TRANSFERENCIAS |
| 98 | 0000 | 001 | Transferencias Corrientes |
| 98 | 0000 | 002 | Transferencias de Capital |
| 99 | 0000 | 000 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS-DEUDAS |
| 99 | 0000 | 001 | Deuda Pública Corriente |
| 99 | 0000 | 002 | Deuda Pública de Capital |

Fuente Directrices Presupuestaria 2015

Situación que se debe a la falta de aplicación de la Directrices Presupuestarias con respecto a la Apertura Programática para las Universidades Públicas desde gestiones anteriores.

Lo anterior ocasiona incumplimiento a las Directrices Presupuestarias lo que podría generar indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendamos al señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando, instruir a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional; adoptar las medidas pertinentes para aplicar la apropiación de las Aperturas Programáticas de acuerdo a lo establecido por las Directrices Presupuestarias emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

2.3 Inexistencia de la programación de la ejecución presupuestaria

Verificada la documentación que respalda las operaciones del Sistema de Presupuesto implementado en la Universidad Amazónica de Pando, y de acuerdo a la aplicación del cuestionario diseñado para la evaluación del Sistema de Presupuesto, establecimos la inexistencia de una programación de ejecución presupuestaria que identifique los cronogramas mensuales de desembolsos.

Sobre el particular las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP) aprobada el 01 de diciembre de 2005 mediante Resolución Suprema N° 225558, en su **Artículo 26** establece en numeral I.- *Cada entidad y órgano público deberá elaborar el cronograma de ejecución de gastos, a nivel agregado o institucional y en detalle por categoría programática identificando:* según:

- a) Las fuentes de financiamiento y organismo financiador
- b) Las partidas de gastos.
- c) *Los cronogramas mensuales de desembolsos.*
- d) *Otra información que se considere relevante.*

Numeral II.-Esta programación deberá ser compatibilizada con el flujo periódico con el Flujo de Recursos, observando fundamentalmente:

- a) Que el monto mensual de obligaciones a devengar no exceda la disponibilidad efectiva de recursos.
- b) En el caso de recursos del Tesoro General de la Nación según las cuotas de compromiso y desembolso fijadas por el Ministerio de Hacienda.
- c) Que se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

Asimismo el artículo 20 (Programación de la Ejecución Presupuestaria) del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, establece: “El Director Administrativo Financiero en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará las ejecución financiera y mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar, efectuar, respectivamente. La programación de la ejecución presupuestaria de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Rector”.

Lo mencionado se debe a que el responsable de la Dirección Administrativa y Financiera no ha asumido las atribuciones emanadas en el ordenamiento jurídico vigente, para optimizar y demostrar transparencia en la elaboración de los documentos extrañados.

Esta situación puede ocasionar que las actividades sean ejecutadas sin la correspondiente asignación formal y/o de manera inadecuada e incompleta; por lo que podría dar lugar al incumplimiento de los compromisos adquiridos o que los recursos sean destinados a otros fines no autorizados.

Recomendamos al Rector de la UAP, instruir al Director Administrativo y Financiero, expresar el régimen de la programación de la ejecución presupuestaria mediante la fijación de cuotas de compromisos, de gastos devengados y de desembolsos, compatibilizados con el Flujo de Caja, coordinados entre las áreas de Presupuesto y de Tesorería, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 numeral I y II de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto vigentes y Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

2.4 Manual de Procesos y Procedimientos para el funcionamiento del Sistema de Presupuesto, no fue revisado, aprobado ni actualizado

La Universidad Amazónica de Pando, mediante Contrato de Servicios sin número y ANPE UAP 122/2009 de fecha 10 de octubre de 2009 y 3 de abril de 2009, respectivamente, contrató los servicios de la empresa PARSEC S.R.L. para elaborar la reestructuración organizativa de la entidad, e implementación de los sistemas de administración gubernamental de la ley 1178 (entre otros manuales de procedimientos y Manual de Organización de Funciones para cada sistema), entre los cuales ha elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos para el Sistema de Presupuesto; documento que a la fecha de la auditoría no fue revisado, aprobado, implementado ni actualizado.

Por otra parte, evidenciamos que la entidad en la gestión auditada, ha realizado modificaciones presupuestarias en los proyectos de inversión pública de acuerdo a Informes emitidos por el Responsable del SISIN Web de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional e Informes de Asesoría Legal U.A.P., dichas modificaciones fueron aprobadas con Resoluciones Rectorales en cumplimiento a la Resolución de Honorable Consejo Universitario H.C.U. N° 137/2013 de fecha 07 de noviembre de 2013. Sin embargo evidenciamos que los Informes Técnicos emitidos por el Responsable del SISIN WEB, referentes a las modificaciones presupuestarias son de fecha anterior a las notas de las unidades organizacionales referente a solicitud de transferencias de fondos entre partidas y solicitud de creación y traspaso de partida presupuestaria, tal como se expone a continuación:

| Resolución N° | Informe Técnico | Unidad Solicitante |
|---|---|--|
| Rectoral N° 006/2015 de fecha 20 de enero de 2015 | Informe DPEI-D- N° 172/2015 de fecha 18 de enero de 2015. | Cite DC-UAP 05/2015 de fecha 27 de enero de 2015, de Unidad de Comunicación |
| | | Cite DC-UAP 07/2015 de fecha 27 de enero de 2015, de la Unidad de Comunicación. |
| | | Cite C.A.AR N° 046/2015 de fecha 29 de enero de 2015, de la Coordinadora Académica Área Rural. |
| | | Cite sin número de fecha 28 de enero de 2015, de Secretaria General |
| Rectoral N° 043/2015 de fecha 19 de octubre de 2015 | Informe DPEI-D-N° 2975/2015 de fecha 16 de octubre de 2015. | Cite ACyT – MP N° 068/2015 de Área de Ciencias y Tecnología |
| | | Cite CA.A.R. N° 667/2015 de fecha 26 de octubre de 2015, de Coordinadora Administrativa Académica Rural |
| | | Cite LACB N° 66/2015 de fecha 29 de octubre de 2015, de Laboratorio de Área de Ciencias Biológicas y Naturales |
| | | Cite ACS N° 627/2015 de fecha 30 de octubre de 2015, del Área de Ciencias de la Salud |

Fuente Resoluciones Rectorales de Modificación Presupuestaria

El aspecto observado en la formalización del diseño organizacional vulnera el b) del artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, establece que el Manual de Procesos, incluirá la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios y otras formas utilizadas. Exigencia legal también establecida en el artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución N° H.C.U. 166/2008 del 25 de noviembre del 2008.

El artículo 10° del Reglamento aprobado por D.S. 23215, establece lo siguiente: “El sistema de control gubernamental interno está dado por el plan de organización de cada entidad y las técnicas de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física, incorporados en los procedimientos administrativos y operativos para alcanzar los objetivos generales del sistema.”

Situación que se debe a la inobservancia del ordenamiento jurídico vigente relacionado con el sistema de organización administrativa, por parte del responsable de la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y autoridades.

Lo descrito origina: Que los funcionarios no conozcan las funciones a realizar, ineficiencia en la administración institucional, dilución de responsabilidades, dificultades en el logro de objetivos institucionales y/o inadecuada distribución, asignación de funciones y responsabilidades e impide la adopción de decisiones oportunas. Por otra parte los funcionarios no cuenta con una descripción de procedimientos a realizar, que coadyuve el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; asegurarse que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Presupuesto, sea objeto de revisión y actualización, y una vez aprobado difundir a todas las dependencias de la Entidad para su correspondiente aplicación.

2.5 Inadecuado Archivo y Custodia de la documentación de la Unidad de Presupuesto

El archivo de la Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Amazónica de Pando, se encuentra a cargo de Dirce Condori Melena - Encargada de Archivo de Presupuesto, fue designada mediante Memorándum Interno PPTO.2015-001 C-10-07-2015 de fecha 10 de julio de 2015. Al respecto se realizó una inspección ocular y evidenciamos que la documentación generada, procesada y recibida de la gestión 2015 y de la actual gestión no se encuentra organizada en carpetas, con índices en el contenido que faciliten la ubicación y no cuenta con las condiciones adecuadas para la custodia de la documentación. Por otra parte la documentación del Presupuesto Anual aprobado, así como los reformulados de la gestión 2015 se encuentran en las dependencias de la Unidad de Presupuestos.

Lo mencionado se debe al desconocimiento de la normativa por parte de las autoridades, tal como establece la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04 de marzo de 2005, en su **Artículo 24** (Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo), enuncia: *El financiera es responsable de disponer las medidas de archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales.*

Por otra parte el artículo 8 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 166/2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, establece: *La Dirección Administrativa y Financiera es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos del presupuesto. Toda documentación del Presupuesto Anual aprobado, así como los reformulados serán remitidos en una copia a la Unidad de Archivo de la Universidad Amazónica de Pando.*

El Decreto Supremo N° 22145 que declara Utilidad y Necesidad Nacionales las Documentaciones Inactivas, de fecha 10 de marzo de 1989 en su **Artículo 7** (Se incluirá necesariamente entre las medidas indicadas en el artículo anterior, las siguientes:) **inciso a)** señala: *Habilitación inmediata por cada entidad de un depósito en una dependencia adecuada, dotado de las condiciones necesarias de espacio, equipo y seguridad contra todo riesgo, donde se trasladará toda la documentación inactiva de la entidad, desde todos los otros depósitos en que se halle actualmente y donde se la conservará en el mejor orden posible, como cuando la documentación estaba en uso activo.*

Esta deficiencia se debe a la inobservancia de lo que establece la normativa vigente y la falta de capacitación del personal para un adecuado manejo y custodia de la documentación, por parte de los Responsables de la Unidad de Presupuesto.

Recomendamos al Rector de la Universidad Amazónica de Pando; instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, dotar de condiciones adecuadas para la custodia de la documentación así como también efectuar capacitación al personal responsable de archivo de la Unidad de Presupuesto, respecto a las normativas archivística y relacionadas a la custodia de la documentación, con la finalidad de lograr un adecuado manejo y custodia de la documentación y su archivo.

3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El contenido del presente informe fue analizado y discutido el día 18 de noviembre de 2016 con los responsables de la Dirección Administrativa y Financiera, Jefe de la Unidad de Presupuesto, Dirección de Evaluación y Planificación Institucional y Responsable del SISIN WEB quienes manifestaron su predisposición de adoptar medidas tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

4. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado de la Auditoría Operativa (Sayco) del Sistema de Presupuesto de la Universidad Amazónica de Pando, por el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015, establecimos las siguientes conclusiones:

- c. El Sistema de Presupuesto en la Universidad Amazónica de Pando, es eficaz, con un porcentaje del 72%, respecto a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema N° 217095 de fecha 04 de julio de 1997.
- d. Por los efectos significativos de las observaciones señaladas en el acápite de puntos débiles, el funcionamiento del control interno del Sistema de Presupuesto es eficaz con salvedades, en un 57%, respecto a los Principios, Normas Generales y Básicas de

Control Interno Gubernamental así como la Guía para su aplicación emitidos por la Contraloría General de la República (ahora del Estado).

5. RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Señor Rector de la Universidad Amazónica de Pando:

- iii. En cumplimiento a los artículos 2 y 3 de la Resolución N° CGR-1/10/97 de 25 de marzo de 1997 y la Norma para el Ejercicio de la Auditoría Interna 306 numeral 09 aprobadas con Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012 vigente a partir del 1 de noviembre de 2012; en el lapso de 10 días hábiles de recibido el presente informe, comunicar a la Dirección de Auditoría Interna, la aceptación de cada una de las mencionadas recomendaciones; así como formular el cronograma de implantación de las mismas.
- iv. Que las instrucciones para cumplir con el cronograma de implantación sean efectuadas por escrito y en forma oportuna, delegando responsables, señalando los plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

Erick Daniel Mukay Murakami, Mgr., M.Sc., CICNP
RAIG N° 00001-148
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Cc. DAI.
Rectorado
CGE
H.C.U.

10. METODOLOGÍA

10.1. Métodos

10.1.1. Método Deductivo

La deducción desempeña un papel muy importante en la ciencia ya que, gracias a ella, se aplican los principios descubiertos a casos particulares.

En la Auditoría SAYCO, se evaluará como se han implementado las normas básicas en el sistema de Programación de Operaciones y el Sistema de Presupuesto en la gestión 2015 de la Universidad Amazónica de Pando.

10.2. Técnicas

10.2.1. Entrevistas

Es la interrelación entre el investigador y las personas que componen en objeto del estudio. La entrevista es la forma de comunicación entre dos personas, el intercambio de palabras, en el cual el entrevistador recaba información del entrevistado, que es el informante, sobre temas que interesa al investigador.

En este caso, la entrevista será estructurada para la evaluación del Sistema de Administración y Control, Auditoría SAYCO.

11. PRESUPUESTO

Tabla 1

Presupuesto

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | COSTO UNITARIO | TOTAL EN BS. |
|--|---|--------|----------------|--------------|
| 1 | Investigación y Relevamiento de Información | Global | 800,00 | 800,00 |
| 2 | Material de Escritorio | Global | 600,00 | 600,00 |
| 3 | Elaboración del Trabajo | Global | 700,00 | 700,00 |
| 4 | Impresión y empastado del trabajo | Global | 850,00 | 850,00 |
| 5 | Otros | Global | 1.200,00 | 1.200,00 |
| Total en Bolivianos | | | | 4.150,00 |
| SON: CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS | | | | |

Fuente Elaboración Propia

12. CRONOGRAMA

Tabla 2

Cronograma de Actividades

| MESES | Mayo | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | |
|---|------|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|
| SEMANAS | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 |
| ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ELABORACION DE PERFIL | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRESENTACION, DEFENSA Y APROBACION DEL PERFIL | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA DE CONVENIO INTERINSITUCIONAL | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO DE LA AUDITORIA | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| ELABORACIÓN DEL PRIMER BORRADOR DEL DOC. | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| PRESENTACION DEL PRIMER INFORME SUP. | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRESENTACION DEL SEGUNDO INFORME SUP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | |
| PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL, PARA REVISION Y AJUSTES DEL DOCUMENTO FINAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| PRESENTACION DOCUMENTO FINALCORREGIDO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| DEFENSA DEL TRABAJO FINAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |

Fuente Elaboración Propia

CONCLUSIONES

El trabajo dirigido realizado en la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando, permitía la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos en la vida universitaria, mediante un experiencia objetiva que fue realizar la Auditoría Operativa.

Asimismo, se ha logrado adquirir mayor conocimiento de la Auditoria Gubernamental y la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, así como las Normas de Auditoria y Sistemas que conforman esta disposición Legal.

.BIBLIOGRAFÍA

- Estatuto Orgánico de la Universidad Amazónica de Pando, según Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 47/2003 del 18 de Septiembre del 2003.
- Contraloría General del Estado, G/CE-018.(2008). *Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*
- Ley de Control Gubernamental N° 1178, del 20 de Julio (1990).
- Manual de Normas de Auditoria Gubernamental. M/CE/10 2005.
- Normas de Auditoria Gubernamental emitida por la Contraloría General del Estado - Resolución CGE – 094/2012, La Paz 27 de Agosto de 2012.
- Normas de Auditoria Operacional NE/CE/-013, emitida por la Contraloría General del Estado – Resolución CGE/094/2012, La Paz 27 de Agosto de 2012.
- Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad Amazónica de Pando 2003 – 2017.
- Planificación Estratégica 2015, 2016 y 2017 y Programa Operativo Anual 2016, de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad Amazónica de Pando.
- Reglamento de Modalidad de Graduación de la Carrera Contaduría Pública aprobado mediante Resolución del H.C.U. N° 100/2005 de fecha 16 de Diciembre de 2005; que homologa la Resolución emitida por el Consejo Académico Universitario N° 91/2005 del 14 de Diciembre de 2005.